



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE COMPRAS Nº 37/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a efetiva cobertura dos postos designados, nas dependências da Câmara Municipal de Caçapava/SP, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS (A)	MESES TRABALHADOS (B)	PREÇO UNITÁRIO (POSTO/MÊS) (C)	TOTAL (D) = (A)*(B)*(C)
1	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	1	12	R\$ 13.294,27	R\$ 159.531,24
2	Posto 44 horas semanais – diurno – 2ª a 6ª feira	4	12	R\$ 7.017,80	R\$ 336.854,40
					R\$ 496.385,64

[Catálogo Eletrônico de Padronização – Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios – Vol. 02](#)

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema [Compras.gov.br](#) e as disposições deste Termo de Referência, **prevalecem as disposições deste Termo de Referência.**

1.3. O objeto desta contratação **não** se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.4. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: [Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e respectiva regulamentação](#).

1.5. O objeto pretendido possui natureza de serviço **comum**, enquadrado como **continuado** tendo em vista que é imprescindível para o órgão, sendo a **vigência plurianual** mais vantajosa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal necessita manter, de forma contínua, o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais em sua sede e no estacionamento institucional, bem como a recepção, a orientação do público, o registro de ocorrências e a comunicação de anormalidades aos responsáveis. Essas atividades dão suporte ao funcionamento administrativo e legislativo e não podem sofrer interrupção.

2.2. A necessidade encontra-se atualmente atendida pelo [Contrato nº 26/2025](#), firmado com a empresa Soluções Recursos Humanos Ltda., decorrente do [Pregão Eletrônico nº 07/2025 e do Processo de Compras nº 61/2025](#).

2.3. A atual contratada não se manifestou até a presente data em relação ao interesse na prorrogação do ajuste. Em consequência, a continuidade dos serviços não poderá ser assegurada por renovação do [Contrato nº 26/2025](#), tornando indispensável a realização de nova contratação antes do encerramento da vigência. O planejamento antecipado busca impedir a descontinuidade do controle de acesso e preservar o atendimento regular ao público, aos vereadores, servidores, prestadores de serviço e demais usuários das instalações.

2.4. O serviço pretendido é comum, contínuo e executado com dedicação exclusiva de mão de obra. Suas atividades são preventivas, administrativas e de apoio, não abrangendo vigilância patrimonial armada ou desarmada, abordagem coercitiva, revista pessoal, contenção física, resposta tática ou qualquer atribuição reservada aos profissionais de segurança privada regidos por legislação específica.

2.5. Há previsão da referida contratação no [Plano de Contratações Anual](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação da prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

efetiva cobertura dos postos designados, nas dependências da Câmara Municipal de Caçapava/SP, pelo período de 12 (doze) meses, sendo:

3.1.1. 1 (um) posto de 12 (doze) horas diárias, diurno, segunda-feira a domingo;

3.1.2. 4 (quatro) postos de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurno, segunda-feira a sexta-feira.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado pelo adjudicatário no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados contados do seu recebimento, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

4.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos no SICAF, esta Câmara verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

4.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4.3. Será facultado à Contratante, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

4.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Contratante, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

b. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

4.3.2. Será facultada à Contratante a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.3.1

4.4. Constituem também condições para a celebração da contratação:

4.4.1. Prestação de Garantia Contratual: As condições para a prestação de garantia contratual estão previstas neste Termo de Referência e no correspondente Contrato.

4.4.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante verificará a regularidade fiscal da Contratada, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CIA - CNJ) e a Relação de Apenados do TCESP, e emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas;

4.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Contratante caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade de impedimento de licitar ou contratar, nos termos no § 4º do artigo 156 da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e à imediata perda, quando exigida, da garantia de proposta em favor da Contratante.

Sustentabilidade

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.6.1. adoção de práticas compatíveis com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, observadas as características do objeto e as condições de sua execução;

4.6.2. previsão de rotinas e procedimentos que favoreçam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a minimização de impactos ambientais associados à execução dos serviços;

4.6.3. observância, no planejamento, na contratação e na gestão contratual, de práticas de gestão sustentável alinhadas ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.

Subcontratação



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.7. A contratada **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual

Garantia da Contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), com **validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual**, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.9.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1. O título de capitalização deverá ser apresentado à Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep ([art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022](#)).

4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.14.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.14.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.

4.15. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da Contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada.

4.19. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a. do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- b. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, mediante prévio agendamento.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.29.1. Os agendamentos deverão ser realizados através do e-mail licitacoes@camaracacapava.sp.gov.br

4.30. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá prestar declaração** formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.31. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos



loais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços serão prestados nos locais relacionados, e em consonância com os postos indicados nessa relação, dentre as seguintes alternativas de escalas:

- a.** Posto de 12 horas diárias – diurno – de 2ª feira a domingo;
- b.** Posto de 44 horas semanais – diurno – de 2ª a 6ª feira;
- c.** Locais:
 - c.1.** SEDE – Praça da Bandeira, nº 151, Centro, Caçapava/SP;
 - c.2.** ESTACIONAMENTO – Rua José Guimarães, nº 155 – Centro – Caçapava/SP.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- e.1.** Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na [Lei nº 9.453, de 1997](#).
- f.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- g.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- h.** Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- i.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- j.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;
- k.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- l.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- m.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- n.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- o.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- p.** Comunicar à Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; e
- q.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

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

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

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

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Uniformes

5.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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

Especificação da garantia do serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela Administração da Contratante, aos quais caberá a observância do contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

6.7. A existência e a atuação do gestor ou fiscal do contrato em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a Contratada por força do contrato firmado com a Contratante.

Preposto

6.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscal de Contrato

6.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12. O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, conforme previsto em **Apêndice** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal do contrato designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso ([art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017](#), c/c a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022](#)).

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

6.26.2. A autoridade competente da Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Contratante, julgar inconveniente;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.26.3. A ausência de comunicação, por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

6.27. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante.

6.28. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.29. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.31. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).
- e. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do [art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974](#);

6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

- a. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;
- c. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
- d. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.32.3. Quando solicitado pela Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ([artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a contratante;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- e. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.32.4. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;
- b. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
- c. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- e. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação ([artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pela contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado à Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.35. A Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do [art. 507-B da CLT](#), ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.36.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no [art. 507-B, parágrafo único, da CLT](#).

6.36.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.36.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.37. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.38. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.41. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, com base nos [artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.41.1. A Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pela Contratada sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada ([artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.42.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

a. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem.

b. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pela Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.43. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.44. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.45. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.46. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do [parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

6.47. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

Gestor do Contrato

6.48. Acompanhará a contratação a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, I](#));

6.49. Terá conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, II](#));

6.50. Fará constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, III](#));

6.51. Executará as diligências e providenciará a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, IV](#));

6.52. Expedirá a ordem de início, no caso de prestação de serviços ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, V](#));

6.53. Encaminhará cópia do contrato firmado, da proposta da contratada, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, VI](#));

6.54. Verificará, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, VII](#));

6.55. Atuará conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, VIII](#));

6.56. Manterá o controle de todos os prazos relacionados ao contrato e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, IX](#));

6.57. Manterá o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, X](#));

6.58. Dará início aos procedimentos para a prorrogação do contrato com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, XI](#));

6.59. Verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, XII](#));

6.60. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor, ou apontada pelo fiscal, relatará os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informará, com a devida justificativa técnica, à autoridade responsável, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, XIII](#));

6.61. Apurará situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, XIV](#));

6.62. Executará as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário ([Decreto Municipal nº 4.985, de 2023, art. 15, XV](#));

6.63. Poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores da Contratante, a fim de subsidiar sua decisão.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.1.** Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Termo de Referência, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante.
- 7.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.3.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 7.1.4.** Disponibilizar empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.
- 7.1.5.** Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 7.1.6.** Disponibilizar empregados com instrução mínima de ensino fundamental ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 7.1.7.** Disponibilizar mão de obra com higiene adequada, cordialidade e com o uso de uniformes ou vestimentas em perfeito estado de conservação e sem defeitos aparentes para o desenvolvimento dos trabalhos, portando crachás com fotografia recente.
- 7.1.8.** Fornecer, manter e substituir, sempre que necessário, aos porteiros, uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, bem como, obrigatoriamente, apito com cordão, lanterna com bateria recarregável — vedado o uso de lanternas alimentadas por pilhas descartáveis — e livro de registro de ocorrências, em capa dura, com numeração tipográfica sequencial. A Contratada deverá proceder à reposição imediata, sem ônus adicional, sempre que houver defeito, avaria, extravio, mau funcionamento ou exaurimento de vida útil (inclusive de baterias recarregáveis), bem como no caso de preenchimento integral do livro de ocorrências. Os registros das ocorrências deverão ser disponibilizados à Contratante, sempre que solicitado, mediante entrega do próprio livro ou por meio eletrônico que assegure integridade, autenticidade e disponibilidade do conteúdo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.1.9.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 7.1.10.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 7.1.11.** Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 7.1.12.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.
- 7.1.13.** Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.1.14.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 7.1.15.** Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 7.1.16.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 7.1.17.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 7.1.18.** Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 7.1.19.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 7.1.20.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 7.1.21.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no [art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019](#).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante responsabiliza-se por:

8.1.1. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual.

8.2. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;

8.3. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

8.5. Indicar instalações sanitárias.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, conforme previsto em **Apêndice** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em **Apêndice** deste Termo de Referência.

9.2. A Contratante executará **mensalmente** a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias**, pelo fiscal de contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências. ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#))



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.6.1. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.6.2. O fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.12.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

9.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

9.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, a contar de seu recebimento pela Administração, na



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais ([art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#)).

9.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

9.17.1. O prazo de validade;

9.17.2. A data da emissão;

9.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.17.4. O período respectivo de execução do contrato

9.17.5. O valor a pagar

9.17.6. Dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito); e

9.17.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.20.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#))

9.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.23. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

9.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.25. O pagamento será efetuado no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.26. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

9.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

9.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.29. A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

9.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.30. O Município de Caçapava/SP passou a aplicar a [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023](#). Desta forma, para todos os documentos fiscais e comerciais emitidos a partir de 27/07/2023, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, contendo o destaque do Imposto de Renda, ou o embasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção do valor total.

9.30.1. Essa retenção não se aplica às retenções das contribuições sociais PISPASEP, COFINS e CSLL previstas na [Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012](#).

9.31. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.32. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na [Lei Complementar nº. 116, de 31/07/03](#);

9.33. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

9.34. A Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher a importância correspondente ao ISSQN, na forma da legislação vigente.

9.35. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

9.35.1. A não apresentação dessas comprovações assegura à Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

9.36. Nos termos do artigo 31 da [Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, alterado pela Lei nº. 11.933, de 28 de abril de 2009](#), e [Instrução Normativa INSS MPS/SRP nº. 971, de 13 de novembro de 2009](#), a Contratante reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da Contratada, a importância retida até o dia



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o próximo dia útil, caso esse não o seja;

9.37. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”;

a. Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b. A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a Contratada de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da Contratante proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à Contratada.

9.38. A Contratante emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a Contratada. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela Contratada, a Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

10.2.11. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal e Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.2.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.2.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.2.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.17. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#));

10.2.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item **deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado** da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

10.2.21. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

10.2.22. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

a. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

b. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.2.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do [item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017](#), aplicável por força da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022](#).

10.2.24. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.2.25. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

10.2.26. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

10.2.28. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e a disciplina sobre o tema.

Qualificação Técnica

10.2.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 496.385,64 (quatrocentos e noventa e seis mil, trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: Funcional Programática 01.031.7005.2257 – Elemento 33.90.37.01.

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

Ana Gabriela Guimarães Sampaio – Agente de Contratação

Gleice Juliana Silva Santos – Diretora Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

APÊNDICE I AO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

a ser assinado pelo representante legal da Contratada

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados da Contratante, cuja cópia recebeu:

_____.

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

_____, _____ de _____ de 202_.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

APÊNDICE II AO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

a ser assinado pelos profissionais da Contratada

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.

9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados da Contratante, cuja cópia recebeu:

_____.

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

_____, _____ de _____ de 202_.



APÊNDICE III AO TERMO DE REFERÊNCIA

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto; e
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que a Contratada corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Item	Percentual de Ponderação
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Item	Percentual de Ponderação
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Item	Percentual de Ponderação
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal(is) do Contrato

- Responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;
- Responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho da Contratada com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas à Contratada, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

6.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, com a garantia da defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe à Contratante, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas à Contratada.

7.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.

7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

8.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 acima e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Contrato Nº	Período:	Data:
Contratada:		
Responsável pela fiscalização:		
Gestor de contrato:		



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

GRUPO 1 DESEMPENHO PROFISSIONAL	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

GRUPO 2 DESEMPENHO ATIVIDADES	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos e Acessórios	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
Total			

GRUPO 3 GERENCIAMENTO	PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c= a x b)
Periodicidade da Fiscalização	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			
NOTA FINAL (soma das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)			

Assinatura do Fiscal de Contrato:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ▪ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; ▪ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse; ▪ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos; ▪ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; ▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; ▪ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamento de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante; ▪ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; ▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; ▪ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; ▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

		▪ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres; ▪ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de profissionais ou de terceiros; ▪ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; ▪ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações.
Cobertura dos Postos nos horários determinados		▪ Disponibilização de empregados em quantidade necessária, uniformizam bds e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho; ▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; e ▪ Cumprimento integral de horários e frequência de trabalho estabelecidos no contrato e seus anexos.
Qualificação/ Atendimento Público/Postura	ao	Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; ▪ Empregados com instrução mínima de ensino fundamental ou equivalente, comprovada por escola reconhecida; ▪ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função; e ▪ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes Identificação	e	▪ Uso de uniformes ou vestimentas em perfeito estado de conservação e sem defeitos aparentes para o desenvolvimento dos trabalhos, portando crachá de identificação pessoal com fotografia recente; ▪ Empregados com aparência pessoal adequada ao desenvolvimento dos trabalhos; e ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	▪ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	▪ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às Ocorrências	▪ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação; ▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto; ▪ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); e ▪ Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	▪ Administrar as atividades operacionais; e ▪ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem menor impacto ambiental (etanol, Gás Natural Veicular – GNV ou elétrico).
Atendimento às Solicitações	▪ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	▪ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada em conformidade com a disciplina do modelo de gestão do contrato do Termo de Referência que compõe Anexo do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

CIDADE SIMPATIA – ESTADO DE SÃO PAULO

Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

GRUPO	MÊS												MÉDIA
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
GRUPO 1													
GRUPO 2													
GRUPO 3													
TOTAL													