



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025 – **Revisão 1**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3257/2023

CÂMARA DE SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP

UASG 926776

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Recepção e de Vigilância e Segurança Patrimonial não-armada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, e anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 10 de julho de 2025 (quinta-feira) às 09h00 (horário de Brasília).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (30 meses): R\$ 973.695,62 (novecentos e setenta e três mil e seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado (os lances serão realizados pelo preço unitário do posto/dia para cada serviço).

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não.

TIPO DE AJUSTE: Contrato (30 meses)

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras do governo federal (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002 /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3257/2023

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE-SP, por meio da Diretoria Administrativa, sediada na Rodovia SP 306 n.º 1001, Bairro Jardim Primavera – Santa Bárbara d'Oeste – SP - CEP: 13451-902, telefone: (19) 3459-8900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no dia 09 de abril de 2025 (quarta-feira), às 09h00 (horário de Brasília/DF), nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Recepção e de Vigilância e Segurança Patrimonial não-armada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, conforme termo de referência.

1.1.1. A licitação será realizada por lote/itens, conforme tabela abaixo:

Lote/ Item	Descrição dos Serviços	Quantidade de Postos	Dias Trabalhados (30 meses)	Preço Unitário estimado (R\$/Posto/dia)	Total (R\$)
		(1)	(2)	(3)	(4) = (1)x (2)x (3)
1	Posto de Recepcionista 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	01	605	R\$ 431,91	R\$ 261.304,77
2	Posto de Vigilante desarmado 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	02	605	R\$ 588,75	R\$ 712.390,85
Valor Total (R\$)					R\$ 973.695,62

1.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras do governo federal (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

1.1.3. A Descrição completa do Objeto encontra-se no Anexo 1 – Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação neste Pregão **NÃO** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

2.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

2.7.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.9. Cooperativas de mão de obra para a prestação dos serviços objeto desta contratação.

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

2.9. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, será também aplicado ao licitante que



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A vedação de participar da licitação de Agente público do órgão ou entidade licitante, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Para a prestação de serviços de Vigilância Desarmada, as empresas proponentes devem, obrigatoriamente, naquilo que couber, atender a legislação específica do setor, em especial:

2.11.1. Portaria nº 18.045/2023 da Polícia Federal, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;

2.11.2. Lei Federal 14.967/2024, de 09 de setembro de 2024, que Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras;

2.12. Vistoria

2.12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada 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 à sexta-feira, das 9h às 17h.

2.12.2. As vistorias deverão ser agendadas com o Setor de Manutenção e Conservação Predial pelo e-mail predial@camarasantabarbara.sp.gov.br / ou através do telefone (19) 3459-8900 – ramal 287.

2.12.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

2.12.5. 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.

2.12.6. 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, conforme modelo constante no Anexo V.

2.12.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.13. Assinatura eletrônica

2.13.1. Tratando-se de interação com órgão público, somente serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital que contenham assinatura eletrônica, em especial os documentos referentes à proposta detalhada de preços e documentos da habilitação que exijam assinatura da proponente, de modo a dar validade jurídica aos documentos apresentados, nos termos da Lei Federal 14.063/2020. As assinaturas eletrônicas exaradas em documentos eletrônicos ou documentos nato digitais, devem estar em conformidade, prioritariamente, com o artigo 2º, inciso II, art. 4º e art. 5º, da Lei 14.063/2020.

2.13.2. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.13.3. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico, inclusive pelo assinador Gov.br;

2.13.4. Os licitantes que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, serão desclassificados e/ou inabilitados

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/20066, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de enquadramento em ME/EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário da diária por posto de cada serviço e valor total do lote, observado o critério de julgamento que é de MENOR PREÇO POR LOTE (lote único).

4.1.2. Se optar pela descrição do objeto, incluir as informações similares às especificações do Termo de Referência, sendo que não poderá haver qualquer elemento que possa identificar a empresa licitante;

4.1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico de compras (Compras.gov) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas planilhas de custos e formação de preços constante no Termo de Referência.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.1.1. Caso a sessão se prolongue, poderá haver intervalo entre as 12:00 e 13:00 e as 18:00 e 09:00 do dia útil seguinte, comunicado pelo pregoeiro através do chat.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário da diária de cada serviço (posto/dia, independente do termo utilizado no sistema compras.gov), observado que o critério de julgamento é o de MENOR PREÇO POR LOTE.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 5.10.** O envio de lances neste pregão eletrônico irá observar o modo de disputa **“aberto e fechado”**, de forma que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17.** Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor proposta classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n.º 14.133/2021;

5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território de Santa Bárbara d'Oeste-SP;

5.18.2.2. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.18.2.3. Empresas brasileiras;

5.18.2.4. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.5. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.18.2.6. Persistindo o empate, será realizado sorteio, nos termos definidos na plataforma compras.gov.br e IN/SEGES nº 79/2024;

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

5.19.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta detalhada nos termos do Anexo II, adequada ao último lance ofertado e/ou negociação realizada. Se for o caso, também devem ser enviados documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

5.19.4.1. O prazo de envio dos anexos será definido pelo pregoeiro no momento da solicitação, respeitando o prazo mínimo de 2 (duas) horas.

5.19.4.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço e recebimento da proposta detalhada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e aos impedimentos de participar, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.4. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

6.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes instrumentos no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.5.1. Para os postos de trabalho “Recepcionista” (CBO 4221-05) - e “Vigilante” (CBO 5173-30) - foram utilizados os Vols. 01 (Vigilância e Segurança) e 19 (Recepção) do CADTERC – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br) que é um site institucional que objetiva divulgar as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados pelos órgãos da Administração Pública Estadual de São Paulo, com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado. As informações contidas nos referidos cadernos subsidiam esta licitação.

6.5.2. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos e dissídios ou convenções coletivas adotados pelo contratado.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo mensal estimado do objeto licitado foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que estiverem ausentes, incompletos, pendentes, vencidos ou não contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.1.2. O Pregoeiro poderá fornecer um prazo inicial superior a 2 (duas) horas, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por igual período, quando entender que o prazo mínimo estipulado poderá não ser suficiente para a adequada apresentação da documentação.

7.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único) caso as pendências não sejam sanadas.

7.4. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.5. Todos os documentos deverão ser apresentados na íntegra, sob pena de desclassificação.

7.6. Vistoria.

7.6.1. O proponente deverá enviar, sob pena de desclassificação, atestado de realização da Vistoria Técnica ou Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

7.7. Habilitação jurídica

7.7.1. Quando se tratar de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7.2. Quando se tratar de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7.3. Quando se tratar de 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;

7.7.4. Quando se tratar de 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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

7.7.6. Quando se tratar de 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;

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

7.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.8.1. Certificado de Registro Cadastral no SICAF

7.8.2. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);

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

7.8.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;

7.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.8.6. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;

7.8.7. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;

7.8.8. 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;

7.8.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.8. Qualificação Econômico-Financeira

7.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme art. 69, caput, inc. II, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8.1.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão desde que comprovem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

7.8.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), e Índice de endividamento geral (EG) inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

7.8.2.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

7.8.2.2. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.8.2.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante); e

7.8.2.4. Endividamento geral (EG) = (Passivo Circulante + Passivo não Circulante) / (Ativo Total).

7.8.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

7.8.4. Patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação;

7.9. Qualificação Técnico-Operacional:

7.9.1. Para o lote/item 01:

7.9.1.1. Atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado ou similar, com as seguintes características mínimas: Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de recepção ou portaria, contemplando neste período no mínimo 1 (um) posto de trabalho com, pelo menos, 44 (quarenta e quatro) horas semanais por posto e;

7.9.2. Para o lote/item 02:

7.9.2.1. Atestado(s), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, que comprove(m) o fornecimento anterior do objeto licitado ou similar, com as seguintes características mínimas: Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de vigia ou vigilância, contemplando neste período no mínimo 1 (um) posto de trabalho com, pelo menos, 44 (quarenta e quatro) horas semanais por posto.

7.9.2.2. Alvará de Autorização de Funcionamento, emitido pela Polícia Federal, devidamente publicado no Diário Oficial da União e dentro do prazo de validade;

7.9.2.3. Certidão de Cumprimento de Regularidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

7.9.3. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de que o período seja ininterrupto ou que ambos os serviços estejam contemplados no mesmo contrato;

7.9.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de postos de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.9.5. Ao menos um dos atestados deverá comprovar, no mínimo, a prestação de três meses de serviços contínuos adequados para cada tipo de posto (recepção e vigilância).

7.10. Outras Considerações sobre a Habilitação

7.10.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, ainda, o previsto no item 7.1.1.

7.10.3. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.10.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.10.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.10.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.10.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.10.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.14. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.10.15. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.10.18. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

7.10.19. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.10.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.10.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.10.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no prédio da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste situado na Rodovia SP 306 n.º 1001, Bairro Jardim Primavera – Santa Bárbara d'Oeste – SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual e prazo estabelecidos no Contrato.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no art. 155, incisos IV, V, VI, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no art. 155, incisos VIII ao XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no art. 155, incisos IV, V, VI, da referida Lei, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022.
- 9.9.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.10.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.13.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. Do mesmo modo, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail: compras2@camarasantabarbara.sp.gov.br.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Fica designado para a realização desta licitação o sr. Guilherme Trevizoli Salomão, ou em sua ausência, a sra. Sueli de Fátima Dellagracia Margato.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico "<https://www.camarasantabarbara.sp.gov.br/Licitacao>".



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

APÊNDICE 1 DO ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

APÊNDICE 2 DO ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE-SP

ANEXO IV - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO NÃO VISTORIA

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

Santa Bárbara d'Oeste, 12 de junho de 2025.

PAULO CÉSAR AOYAGUI

Subscritor do Edital

Diretoria Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA nº 08/2024 – Revisão 1 (De acordo com Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021)

PROCESSO Nº 3257/2023.

ASSUNTO: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados de Recepção e de Vigilância e Segurança Patrimonial não-armada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

Unidade Solicitante: Diretoria Administrativa

Fundamento: Pregão [Art. 29 da Lei 14.133/2021]

Critério de seleção: Menor preço.

ETP: nº 02/2025

Valor Estimado: R\$ 973.695,62 (TOTAL)

Para o lote/item 1 (recepção): R\$ 261.304,77

Para o lote/item 2 (vigilância): R\$ 712.390,85

Elemento de despesa: 3.3.90.37.00 – Locação de mão de obra

Tipo de ajuste: Contrato (30 meses)

Permitida Subcontratação: Não.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de recepção e vigilância não-armada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com o estudo do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Vol. 01 Vigilância e Segurança Patrimonial e Vol. 19 Recepção (www.cadterc.sp.gov.br), conforme o objeto.

1.1.1. Os serviços e postos a serem contratados são apresentados na tabela a seguir:

TABELA DE POSTOS E LOCAIS				
Endereço da prestação de serviço: Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, Santa Bárbara d'Oeste/SP				
Lote/Item	Descrição do serviço (conforme CADTERC)	Quantidade de postos	Local do posto	Quantidade estimada de dias de serviço contratados (30 meses)
1	Posto de Recepcionista 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	1	Recepção	605
2	Posto de Vigilante desarmado 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	2	Guarita/ronda	605
			Recepção/ronda	605

1.1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

1.1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da data prevista na Autorização para Início dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1.3. O serviço de recepção a ser contratado é de natureza continuada, uma vez que a interrupção de tais serviços poderá comprometer o bom funcionamento do órgão e dado que deverá ser prestado novamente no exercício financeiro seguinte. A continuidade do serviço caracteriza-se, assim, por sua essencialidade e habitualidade.

1.1.1.4. O serviço de vigilância patrimonial não armada a ser contratado é de natureza continuada, uma vez que a interrupção de tais serviços poderá comprometer o sistema de segurança e o bom funcionamento do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

órgão e dado que deverá ser prestado novamente no exercício financeiro seguinte. A continuidade do serviço caracteriza-se, assim, por sua essencialidade e habitualidade.

1.1.1.5. A contratação de cada serviço se dará de forma independente, isto é, em lotes diferentes.

1.1.1.6. Uma mesma proponente poderá vencer os dois lotes/itens, contando que atenda as exigências do edital.

1.1.1.7. Ambos os serviços deverão ser prestados presencialmente, sendo vedado serviços remotos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Recepção: Há necessidade dos serviços de atendimento e recepção ao público externo, orientando o fluxo de pessoas no prédio, fornecendo informações básicas sobre eventos, orientando visitantes e verificando a disponibilidade de vereadores e servidores para atendimento. No momento há um déficit de servidores em razão de vacância de cargos efetivos e aposentadorias. Atualmente o horário de expediente da Câmara é das 8:00h às 19:00h, excetuando os dias de sessão ordinária, extraordinária e solenes, quando o horário pode se estender no período noturno. Devido ao aumento das demandas de trabalho interno, foi necessário realocar servidores que atuavam nas áreas operacionais – incluindo a recepção - para áreas administrativas, com a finalidade de executarem tarefas de baixa complexidade, o que está causando déficit de funcionários para realizar essa função.

2.2. Vigilância patrimonial não armada: A contratação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial tem a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Locais (item 1.1.1.). Deverá ser exercido por empresa especializada e devidamente autorizada para tanto, dentro dos limites dos estabelecimentos, com a finalidade de garantir a integridade física das pessoas e do patrimônio, gerando um estado de ausência de risco. A vigilância deverá suprir a demanda de 1 posto na recepção e 1 posto na guarita do estacionamento. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 14.967/2024 e suas regulamentações, as Portarias DPF nº 891/1999, DFP nº 320/2004 e DG/PF nº 18.045/2023, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos bem como suas alterações. Déficit de servidores e vacância de cargos efetivos são os principais argumentos para a contratação desejada. Horário de expediente da Câmara, 8:00h às 19:00h. Nas terças-feiras, em razão das sessões camararias, o horário, em regra, se estende até as 23:00h. O objetivo é melhorar o conjunto de soluções de segurança deste órgão. A proteção dos indivíduos (servidores, vereadores e público em geral) e auxílio à vigilância patrimonial justificam a necessidade da contratação, pois houve a redução da quantidade de vigias efetivos (cargos que estão em extinção na vacância) de 7 para 5. Lembrando que 1 está na função de Chefe do Setor de Suprimentos e Patrimônio, ou seja, o número efetivo é de 4 servidores, o que consideramos insuficiente para atender as necessidades deste órgão.

2.3. Identificou-se ao longo do Estudo Técnico Preliminar que o regime de execução indireta (terceirização) foi a solução mais viável a ser implementada para resolução da problemática apresentada, além disso, tem o condão de aumentar a eficiência e a racionalização dos processos de trabalho.

2.3.1. A execução de forma indireta encontra respaldo no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: “Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

2.3.2. Registra-se que a presente contratação não se enquadra na vedação prevista no art. 3º, inciso IV, do decreto nº 9.507, de 2018.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024/2025.

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

3.1. RECEPÇÃO

3.1.1. Solução: prestação de serviços de recepção para atender 1 posto diurno de 12 horas diárias (2ª a 6ª feira). Quantidade de funcionários sugerida: 1,37, com carga horária de 44 horas semanais. As empresas têm autonomia para decidir a melhor distribuição de quantidade e carga horária de seus funcionários para atender o posto, respeitando as leis e convenções aplicáveis.

3.1.2. Os serviços serão prestados na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 19:30h exceto nas terças-feira que os serviços serão prestados das 8:30h às 20:30h em razão das sessões camarárias.

3.1.2.1. O horário da prestação de serviço poderá ser adequado conforme as necessidades da contratante. Qualquer mudança de horário será informada com ao menos 7 dias de antecedência.

3.1.3. Adicionalmente, a contratação deve garantir que:

- a) Exista pelo menos um funcionário em serviço de atendimento ao público – recepcionista – de segunda a sexta-feira, durante o horário estipulado.
- b) O funcionário deve ser alfabetizado, ter boa dicção, etiqueta e capacidade de lidar com atendimento ao público, via presencial e telefone;
- c) O funcionário deverá realizar funções de atendimento ao público, identificação de pessoas, controle de acesso e direcionamento de visitantes;
- d) Capacidade de realizar funções simples de telefonia, como transferência de chamadas para ramal e resgate de ligações não atendidas;

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

3.1.4.1. Os serviços serão prestados apenas em dias úteis, excluindo-se feriados e pontos facultativos.

3.1.4.2. Caso a edificação seja fechada ao público em dias úteis por quaisquer motivos, é facultado à Contratante dispensar temporariamente postos de serviços da Contratada. Nestes casos, a Contratante deve comunicar sua decisão à Contratada por escrito com, ao menos, 48 horas de antecedência.

3.2. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

3.2.1. Solução: Oferecer serviço de Vigilância não armada para atender 02 (dois) Postos de 12 horas diárias, no período diurno, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis. Quantidade de funcionários sugerida por posto: 1,37, com carga horária de 44 horas semanais. As empresas têm autonomia para decidir a melhor distribuição de quantidade e carga horária de seus funcionários para atender os postos, respeitando as leis e convenções aplicáveis.

3.2.2. Os serviços serão prestados na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira das 7:30h às 19:30h exceto na terça-feira que os serviços serão prestados das 8:30h às 20:30h em razão das sessões camarárias.

3.2.2.1. O horário da prestação de serviço poderá ser adequado conforme as necessidades da contratante. Qualquer mudança de horário será informada com ao menos 7 dias de antecedência.

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

3.2.4. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia e pela quantidade de postos contratados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

3.2.4.1. Os serviços serão prestados apenas em dias úteis, excluindo-se feriados e pontos facultativos.

3.2.4.2. Caso a edificação seja fechada ao público em dias úteis por quaisquer motivos, é facultado à Contratante dispensar temporariamente postos de serviços da Contratada. Nestes casos, a Contratante deve comunicar sua decisão à Contratada por escrito com, ao menos, 48 horas de antecedência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria: ver item **2.12. do Instrumento Convocatório**.

4.2. Subcontratação: não é permitida.

4.3. 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 Contrato, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações. Para os profissionais que realizarão os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial também deverão ser apresentados os documentos que autorizam o desempenho da função de vigilante em plena validade.

4.4. A adjudicatária deverá manifestar recebimento da convocação para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.4.1. A convocação citada acima será feita preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail fornecido pela adjudicatária durante a habilitação ou no SICAF.

4.4.2. A partir da emissão da convocação para assinatura do contrato, e atendendo o procedimento disposto no item 4.4., a adjudicatária terá 30 dias corridos para providenciar a prestação da garantia e assinar o contrato.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Será exigida, **como condição para assinatura do contrato**, a garantia da contratação no percentual de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.5.1.1. Caução em dinheiro ou caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.5.1.2. Seguro-garantia;

4.5.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

4.5.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5.3. A garantia destina-se a assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.5.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

4.5.3.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.5.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, observada a hipótese contida no subitem 4.5.13;

4.5.3.4. Quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

4.5.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do subitem anterior.

4.5.5. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, perante o Banco do Brasil e em favor do CONTRATANTE.

4.5.6. A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

4.5.7. Em eventual prorrogação da vigência contratual, a nova garantia deverá vigorar a partir do dia seguinte ao vencimento da garantia anterior.

4.5.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.

4.5.9. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

4.5.10. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança, caução em títulos da dívida pública, título de capitalização ou autorização para levantamento de importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.12. A CONTRATADA autoriza, no momento da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a utilizar a garantia para o pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação, quando o pagamento não ocorrer até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual pela CONTRATADA.

4.5.13. Para as multas pecuniárias estabelecidas na cláusula 11 do contrato, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder a retenção de valor de pagamentos devidos à CONTRATADA.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO – CONDIÇÕES, PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO

5.1. RECEPÇÃO

5.1.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

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

- a) Assumir o posto devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
- b) Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- c) Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando-o corretamente ao lugar ou à pessoa procurada;
- d) Receber de forma educada e prestativa os usuários que se dirigirem às Unidades Administrativas e Gabinetes do Contratante, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes;
- e) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone 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;
- g) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas simples de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares;
- h) Quando disponível, identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de seu uso. Essa identificação deve ser feita utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da Administração ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado na recepção da unidade. Obs.: O documento de identidade deve ser solicitado à pessoa para que seus dados sejam anotados no ato, e o mesmo deve ser devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997.
- i) Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de fornecedores e entregas de equipamentos, insumos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade;
- j) Orientar o trânsito interno de funcionários e visitantes, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante;
- k) Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados;
- l) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- m) 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 daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- n) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- o) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- p) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- q) Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- r) Repassar para o/a (s) Recepcionista(s) que estará (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- s) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante; e
- t) Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.

5.1.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (RECEPÇÃO)

5.1.2.1. Para a Prestação dos Serviços de Recepção, a Contratada obriga-se a:

5.1.2.1.1. Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, o respectivo posto relacionados ao lote/ítem 1 nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

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

5.1.2.1.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação do posto contratado com suas carteiras de trabalho devidamente registradas, e obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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

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

5.1.2.1.6. Designar, para a realização dos serviços, empregados devidamente qualificados, com experiência de mais de 1 (um) ano na função.

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

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

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

5.1.2.1.10. Efetuar de imediato a reposição da mão de obra nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.1.2.1.11. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados.

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

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

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

5.1.2.1.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

5.1.2.1.16. Apresentar, sempre que solicitados, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

5.1.2.1.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

5.1.2.1.20. Responder por desaparecimentos ou danos a bens materiais ou avarias que possam ser causados por seus colaboradores, ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2.1.21. 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 artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

5.1.2.1.22. Prover todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, visto que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.1.2.1.23. Tomar partido sobre todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

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

5.1.2.1.25. A contratada tem a obrigação de defender a expressa exclusão da Contratante do polo passivo das reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas por seus empregados;

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

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

5.1.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (RECEPÇÃO)

5.1.3.1. O Contratante responsabiliza-se por:

5.1.3.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

5.1.3.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

5.1.3.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.1.3.1.4. A Autorização para Início dos Serviços será expedida pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - DOECMSBO. Com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução daqueles.

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

5.1.3.1.6. Indicar instalações sanitárias.

5.1.3.1.7. Fornecer a infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet.

5.1.3.1.8. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5.1.4. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.4.1. A prestação dos serviços será realizada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, localizada na Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001 - CEP: 13451-902 – no município de Santa Bárbara d'Oeste, no estado de São Paulo.

5.1.4.2. Os serviços serão prestados na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 19:30h exceto na terça-feira que os serviços serão prestados das 8:30h às 20:30h em razão das sessões camarárias.

5.1.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (RECEPÇÃO)

5.1.5.1. O prédio contém um único pavimento com uma parte do estacionamento no subsolo. A área total construída do pavimento é de 3.148,18 m² internamente. Área do total do terreno é de 10.217,06 m².

5.1.5.2. São 107 pessoas (servidores, assessores, terceirizados e vereadores) que trabalham (em diversos horários) no prédio de forma permanente. Normalmente há um fluxo aproximado de 150 pessoas por dia, entre funcionários e visitantes. Às terças-feiras, devido à sessão camarária, o fluxo aproximado sobe para 250



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

pessoas. Em eventos há uma variação difícil de mensurar. O Plenário possui capacidade para 102 pessoas sentadas e 220 pessoas em pé.

5.1.5.3. A Câmara funciona de segunda a sexta-feira. Não há expediente em feriados e normalmente não há expediente em pontos facultativos. É praxe não haver expediente nos últimos 8 dias do ano.

5.1.5.4. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia e pela quantidade de postos contratados

5.2. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

5.2.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.2.1.1. Para prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, o vigilante deverá contar com os seguintes equipamentos:

- a) Uniformes e EPIs adequados às condições climáticas e as atividades desempenhadas;
- b) Livro de ocorrências;
- c) Cassetete;
- d) Porta-cassetete;
- e) Apito;
- f) Cordão de apito;
- g) Rádio transmissor;
- h) Colete à prova de balas;
- i) Capa para colete balístico;
- j) Lanterna recarregável;
- k) Plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 1 (um) ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

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

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entenderem como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- h) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/1997;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- i) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação;
- j) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais patrimoniados mediante conferência da autorização ou de controles próprios do Contratante;
- k) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- l) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- m) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- n) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- o) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- p) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- q) Não se ausentar do posto;
- r) Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- s) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- t) Repassar ao(s) Vigilante(s) que estará (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

5.2.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (VIGILÂNCIA)

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

5.2.2.1.1. Implantar, no prazo fixado na autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados ao lote/item 2 nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.

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

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

5.2.2.1.3.1. As funções de Preposto e de Supervisor podem ser desempenhadas pelo mesmo indivíduo, mas estas funções não podem ser delegadas aos ocupantes dos postos de serviço contratados.

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

5.2.2.1.4.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.2.2.1.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 5.2.2.1.4. anterior.

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

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

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

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

5.2.2.1.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus Vigilantes sob o contrato.

5.2.2.1.13. Propiciar aos Vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

- Apito com cordão;

- Emblema da empresa;

- Plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 1 (um) ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

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

5.2.2.1.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

5.2.2.1.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

5.2.2.1.17. Indicar um supervisor para realizar quinzenalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

5.2.2.1.18. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez a cada 15 (quinze) dias.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.2.2.1.22. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

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

5.2.2.1.24. Assegurar que todos os Vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

5.2.2.1.24.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2.2.1.24.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.2.2.1.24.3. Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

5.2.2.1.24.4. Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

5.2.2.1.24.5. Ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;

5.2.2.1.24.6. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

5.2.2.1.24.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

5.2.2.1.24.8. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

5.2.2.1.25. A contratada tem a obrigação de defender a expressa exclusão da Contratante do polo passivo das reclamações trabalhistas eventualmente ajuizadas por seus empregados;

5.2.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE (VIGILÂNCIA)

5.2.3.1. O Contratante responsabiliza-se por:

5.2.3.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

5.2.3.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

5.2.3.4. Indicar formalmente o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

5.2.3.5. A Autorização para Início dos Serviços será expedida pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - DOECMSBO. Com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução daqueles.

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

5.2.3.7. Indicar instalações sanitárias.

5.2.3.8. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5.2.4. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.2.4.1. A prestação dos serviços será realizada na Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, localizada na Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001 - CEP: 13451-902 – no município de Santa Bárbara d'Oeste, no estado de São Paulo.

5.2.4.2. Os serviços serão prestados na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 19:30h exceto na terça-feira que os serviços serão prestados das 8:30h às 20:30h em razão das sessões camarárias.

5.2.4.3. Vigência contratual de 30 meses, podendo ser prorrogada nos termos e limites da lei.

5.2.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA (VIGILÂNCIA)

5.2.5.1. O prédio contém um único pavimento com uma parte do estacionamento no subsolo. A área total construída do pavimento é de 3.148,18 m² internamente. Área do total do terreno é de 10.217,06 m².

5.2.5.2. São 107 pessoas (servidores, assessores, terceirizados e vereadores) que trabalham (em diversos horários) no prédio de forma permanente. Normalmente há um fluxo aproximado de 150 pessoas por dia, entre funcionários e visitantes por dia. Às terças-feiras, devido à sessão camarária, o fluxo aproximado sobe para 250 pessoas. Em eventos há uma variação difícil de mensurar. O Plenário possui capacidade para 102 pessoas sentadas e 220 pessoas em pé.

5.2.5.3. A Câmara possui sistema de monitoramento por câmeras e conta com 4 vigias concursados (dois no horário das 7:30 às 13:30h e dois no horário das 13:30h às 19:30h).

5.2.5.4. O prédio possui 3 entradas, mas apenas uma é para acesso ao público (recepção). As demais possuem sistema de controle de acesso biométrico.

5.2.5.5. A Câmara funciona de segunda a sexta-feira. Não há expediente em feriados e pontos facultativos. É praxe não haver expediente nos últimos 7 dias do ano.

5.2.5.6. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia e pela quantidade de postos contratados

5.3. Das considerações sobre o calendário:

5.3.1. Tratando-se de um órgão público municipal localizado no Estado de São Paulo, deve-se considerar os seguintes feriados e pontos facultativos:

- 01 de janeiro - Confraternização Universal/Ano Novo
- (Relativo à Páscoa) Segunda e Terça Feira de carnaval (quarta feira não é ponto facultativo)
- (Relativo à Páscoa) Sexta Feira Santa/Paixão de Cristo
- 21 de abril - Tiradentes
- 01 de maio - Dia do trabalho
- (60 dias após a Páscoa) - Corpus Christi
- 09 de julho - Revolução Constitucionalista de 1932 (feriado Estadual)
- 07 de setembro - Independência do Brasil
- 12 de outubro - Dia de Nossa Senhora Aparecida
- 28 de outubro - Dia do funcionário público
- 02 de novembro - Dia de Finados
- 15 de novembro - Proclamação da República
- 20 de novembro - Dia da Consciência Negra
- 04 de dezembro - Dia da padroeira e Aniversário da cidade. (feriado municipal)
- 25 de dezembro - Natal

5.3.2. É praxe da administração promover pontos facultativos (emendas) às segunda e sextas feiras quando quaisquer uma dessas datas cair em uma terça ou quinta feira. Adicionalmente, é costume não haver expediente entre o dia 23 de dezembro e 02 de janeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5.3.3. Com esses parâmetros, foi elaborada a seguinte tabela onde foram contabilizados os prováveis dias úteis pelos próximos 10 anos, incluindo-se o ano atual (totalizando 11 anos), cobrindo o período máximo de duração do contrato, de modo a auxiliar a contratada a visualizar os meses em que a demanda provavelmente será acima ou abaixo da média, a fim de provisionar saldo para os meses de menor demanda.

	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
janeiro	20	20	20	21	21	22	22	20	21	22	22
fevereiro	20	18	18	19	18	20	18	18	19	18	18
março	19	22	22	23	21	19	21	22	22	23	21
abril	20	19	21	18	20	21	21	21	18	18	20
maio	20	20	19	22	21	22	20	19	22	22	20
junho	19	20	22	20	20	18	19	22	20	20	21
julho	22	21	21	21	21	21	22	21	21	21	21
agosto	21	21	22	23	23	22	21	22	23	23	23
setembro	22	21	20	19	19	21	22	20	21	19	19
outubro	21	20	17	20	22	22	21	17	19	20	22
novembro	18	19	19	18	17	19	18	19	19	18	17
dezembro	13	15	17	15	13	14	14	16	16	15	13
média	19,5833	19,6667	19,8333	19,9167	19,6667	20,0833	19,9167	19,7500	20,0833	19,9167	19,7500

Média de dias úteis por mês: 19,8333

Mediana de dias úteis por mês: 19,8333

5.3.4. Cabe destacar que os serviços de recepção e vigilância poderão ser solicitados, por escrito e com ao menos 7 dias de antecedência, para serem realizados em uma data coincidente com feriado ou ponto facultativo. Nestas ocasiões, o posto/dia será computado em dobro para fins de pagamento e saldo contratual.

5.3.4.1. A ocasião mais suscetível a esta necessidade é a cada 04 anos, na cerimônia de posse e eleição da Mesa Diretora, que ocorre no dia 01 de janeiro no ano posterior a eleições (próxima data prevista: 01 de janeiro de 2029).

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal e 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 Câmara 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 Câmara poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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. 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.

6.7. O contrato será fiscalizado pelos responsáveis dos setores de Apoio Administrativo (Recepção) e de Manutenção e Conservação Predial (Vigilância Patrimonial Não Armada).

6.8. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de práticas, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.9. **Prazo de execução dos serviços: 30 (trinta) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

6.10. As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

6.11. A não prorrogação contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

6.12. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.12.1. RECEPÇÃO

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

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

6.12.1.3. O Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente.

6.12.1.4. O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Recepção (Anexo VI), anexado ao edital e de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

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

6.12.2. VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

6.12.2.4. O Contratante não permitirá que o Vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

6.12.2.5. O Contratante poderá fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

6.12.2.6. O Contratante deverá utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial (Anexo VII), de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.9. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

7.9.1.1. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia e pela quantidade de postos contratados.

7.9.1.2. Caso seja necessária a prestação de serviços em uma data coincidente com um feriado ou ponto facultativo, o chamado será computado em dobro.

7.10. A medição será realizada observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e anexos do Edital.

7.11. O pagamento será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos, após a entrega dos Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços e da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

7.12. O pagamento poderá sofrer sanções em seu valor total da fatura de acordo com o desempenho aferido nos Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços, nos termos dos Anexos VI e VII.

7.13. Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder público, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

7.14. Deverão constar do documento fiscal, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

7.15. O pagamento ficará condicionado à contratada fornecer comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas vencidas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito da remuneração e do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

8.1. 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.

8.2. Ver, principalmente, itens 5 e 6 do Instrumento Convocatório.

9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os preços unitários referenciais e memórias de cálculo foram baseados nos volumes 01 e 19 dos Cadernos Técnicos (CADTERC) do Governo do Estado de São Paulo, edição 2024, sendo aplicado o reajuste salarial previsto nas convenções coletivas de trabalho correspondentes com database de referência Janeiro/2025. Os insumos que compõe a memória de cálculo tiveram um reajuste de 5%, índice referente à inflação IPCA de janeiro/2024 a janeiro de 2025.

9.1.1 As tabelas apresentadas têm como data base **janeiro de 2025**.

9.2. RECEPÇÃO E VIGILÂNCIA e SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO ARMADA: Os valores apresentados a seguir levam em consideração os Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que serão apresentados. A unidade de medida utilizada para a contratação dos serviços será Posto/dia. Entende-se pela unidade de medida Posto/dia o trabalho de 1 (um) funcionário em 1 (um) local determinado por certo período. Para fins de pagamento, somente deverão ser considerados os dias efetivamente trabalhados.

Estimativa do preço referencial (R\$/dia) por regime do posto e sua respectiva escala:

Prestação de Serviços	R\$/dia/posto
Valores referenciais com BDI e tributos	
Posto de Recepcionista diurno – 12 horas diárias – 2ª a 6ª feira (ref:janeiro/2025)	R\$ 431,91
Posto de vigilante desarmado - 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira (ref: Janeiro/2025)	R\$ 588,75

9.2.1. A composição dos preços apresentada no ANEXO IV demonstra de forma analítica todos os insumos, quantidades, ponderações, preços e demais variáveis que interferem na formação dos preços dos serviços a serem contratados e apresenta os custos do posto segundo a escala. Para o cálculo da cobertura do intervalo de repouso e alimentação, foi considerado o custo para a reposição por um outro profissional com o mesmo regime de trabalho. Os somatórios dos itens de composição de custos foram arredondados em duas casas decimais. Os preços dos serviços apresentados no ANEXO IV deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade do menor preço ofertado.

9.2.2. Resumo da Estimativa da contratação

Orçamento Estimado da Contratação – Quadro Resumo					
Database – Janeiro/2025					
Lote/ Item	Descrição do serviço (conforme CADTERC)	Quantidade de postos	Dias trabalhados	Preço unitário (R\$/Posto/Dia)	Custo contratual do serviço (30 meses)
		(1)	(2)	(3)	(4) = (1)x(2)x(3)
1	Posto de Recepcionista 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira	1	605	R\$ 431,91	R\$ 261.304,77
2	Posto de Vigilante desarmado 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	2	605	R\$ 588,75	R\$ 712.390,85
TOTAL					R\$ 973.695,62

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

10.1. Os recursos financeiros para atendimento do objeto desta licitação, cujo valor total estimado é **R\$ 973.695,62 (novecentos e setenta e três mil e seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos)** correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da Câmara Municipal.

Lote	Valor Estimado (30 meses)	Classificação Econômica
ÚNICO	R\$ 973.695,62	3.3.90.37.00 – Locação de mão de obra

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

11.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

Santa Bárbara d'Oeste/SP, 23 de maio de 2025.

Responsável pela redação do Termo de Referência Revisado:

PAULO CÉSAR AOYAGUI

Diretor Administrativo

Responsáveis pelo Termo de Referência revisado

ALESSANDRO MASINI

Chefe do Setor de Manutenção e Conservação Predial

EMERSON CARNEIRO

Chefe do Setor de Apoio Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DETALHADA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 90.002/2025

Integra a presente proposta comercial o Termo de Referência elencado no **Anexo I** do edital da licitação em referência, a qual a licitante(nome da empresa) **DECLARA** ter plena ciência e conhecimento, comprometendo-se a cumprir suas determinações e características fielmente para a execução do objeto contratual.

O preço está com todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro. A proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**.

ATENÇÃO: Atentar-se ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder público, conforme instrução normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 alterada pela IN 2145/2023.

A proponente deve preencher apenas a tabela referente ao lote que foi convocada.

Lote/ Item	Descrição dos Serviços	Quantidade de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/dia) (3)	Total (R\$) (4) = (1)x (2)x (3)
1	Posto de Recepcionista 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	01	605		
Valor Total (R\$)					

Lote/ Item	Descrição dos Serviços	Quantidade de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/dia) (3)	Total (R\$) (4) = (1)x (2)x (3)
2	Posto de Vigilante desarmado 12 horas diárias – diurno – de 2ª a 6ª feira	02	605		
Valor Total (R\$)					

Cidade,..... de de 2025.

[Assinatura do Representante legalmente constituído]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:

Deverá ser enviado juntamente com este documento a discriminação dos custos apropriada, listadas como apêndices:

Apêndice I: DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS - RECEPÇÃO

Apêndice II: DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO-ARMADA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Apêndice I à Proposta Detalhada DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS - RECEPÇÃO

CUSTOS DO POSTO (Recepcionista) – CBO: 4221-05 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A SEX		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025		
Discriminação dos Custos	Escala	[] horas
	Turno	Diurno
	Qtd Funcionários	[]
	Valores R\$	Observações
Composição da Remuneração		
Salário-base		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Prêmio Assiduidade		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Tíquete refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Dia da categoria (16 de maio)		
Cesta básica		
Assistência Médica e Familiar		
Benefício social sindical		
Participação nos Lucros e Resultados		
Auxílio creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Benefícios Mensais e Diários do Folguista		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Outros Itens		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Aprovisionamento de Casos Especiais		
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação		
Custos de reposição intervalo intrajornada		

<<< preencher

<<< preencher



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Total de Custos Diretos		
Valor Final do BDI (ver quadro abaixo)		
Total do Posto/mês		
Total do Posto/dia (19,83 dias efetivamente trabalhados no mês)		

Cálculo do BDI	%
Despesas Indiretas (DI)	
Administração Central	
Seguros	
Lucro	
Despesas fiscais	
COFINS	
ISSQN	
PIS	
Sistema de tributação da empresa:	<i>Lucro real ou lucro presumido</i>
	Valor Final do BDI

Fórmula do BDI:
$$\frac{(1+DI) \times (1+Lucro)}{1-Despesas Fiscais}$$

<<< preencher

CCT de Referência:

Vigência: *Somente serão aceitas CCTs aplicáveis ao local da prestação de serviço.*



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Apêndice II à Proposta Detalhada DISCRIMINAÇÃO DE CUSTOS - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO-ARMADA

CUSTOS DO POSTO (Vigilância Desarmada) – CBO: 5173-30 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A SEX		
MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025		
Discriminação dos Custos	Escala	[] horas
	Turno	Diurno
	Qtd Funcionários	[]
	Valores R\$	Observações
Composição da Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
Valor da cesta básica		
Parcela do trabalhador		
Assistência Médica e Familiar		
Valor da assistência médica e familiar		
Parcela do trabalhador		
Auxílio Funeral		
Seguro de vida, invalidez e funeral		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Benefícios Mensais e Diários do Folguista		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Equipamentos e complementos		
Curso de Reciclagem		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Aprovisionamento de Casos Especiais		
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação		
Custos de reposição intervalo intrajornada		

<<< preencher

<<< preencher



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Total de Custos Diretos		
Valor Final do BDI (ver quadro abaixo)		
Total do Posto/mês		
Total do Posto/dia (19,83 dias efetivamente trabalhados no mês)		

Cálculo do BDI	%
Despesas Indiretas (DI)	
Administração Central	
Seguros	
Lucro	
Despesas fiscais	
COFINS	
ISSQN	
PIS	
Sistema de tributação da empresa:	<i>Lucro real ou lucro presumido</i>
	Valor Final do BDI

Fórmula do BDI:
$$\frac{(1+DI) \times (1+Lucro)}{1-Despesas Fiscais}$$

<<< preencher

CCT de Referência:

Somente serão aceitas CCTs aplicáveis ao local da prestação de serviço.

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:
Vigência

Cidade,..... de de 2025.

[Assinatura do Representante legalmente constituído]

Nome da Empresa:

Nome do Representante:

RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3257/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO-ARMADA NA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE.

São partes neste contrato:

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE, com sede na Rodovia SP 306 nº 1001, Bairro Jd. Primavera, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob nº 52.154.549/0001-34, daqui em diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu PRESIDENTE, Sr. _____, RG nº _____ – SSP/SP, CPF nº _____.

CONTRATADA:

_____, sediada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/SP, com CNPJ nº _____, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada pelo Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____.

FUNDAMENTO:

O presente Contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025**, constante do processo administrativo protocolizado sob nº **3257/2023**, que faz parte integrante deste instrumento, incluído nele as regras do Termo de Referência e Anexos, e sujeita-se as regras da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com as alterações introduzidas pelas leis posteriores, e pelas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

1.1. Através do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestação de serviços de _____, referente ao LOTE Nº _____ da licitação em referência, nas dependências do prédio da CONTRATANTE, de acordo com as especificações do **Termo de Referência – Anexo I e demais anexos** do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025 e demais disposições deste contrato.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 90.002/2025 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão/Relatório de Homologação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025.

2. CLÁUSULA 2 – DO VALOR E RECURSOS

2.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$_____ (_____).

2.2. O valor da unidade de serviço posto/dia para os serviços de _____ é de R\$_____ (_____).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

2.3. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte classificação econômica constante do orçamento vigente da CONTRATANTE e na correspondente do exercício futuro:

3.3.90.37.00 – Locação de mão de obra

2.5. Data base da proposta: ____/____/____

3. CLÁUSULA 3 – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da data prevista na Autorização para Início dos serviços, prorrogável por meio de Termo Aditivo por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A contagem do prazo de vigência do contrato dar-se-á na forma do inciso II do artigo 183 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

3.2. Considera-se prorrogado o prazo de vigência até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

3.3. A Autorização para Início dos Serviços será expedida pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste - DOECMSBO. Com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução daqueles.

4. CLÁUSULA 4 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

4.1. Do reajuste:

4.1.1. Os preços dos materiais (equipamentos, ferramentas, EPs, insumos e EPCs) serão reajustados, mediante apostilamento, com base na variação no período do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE**, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta na licitação que deu origem à contratação ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e serão reajustados independentemente de pedido da CONTRATADA;

4.1.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.1.3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.1.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.1.5. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao Contrato.

4.2. Da repactuação dos preços de mão de obra contratados

4.2.1. É admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada.

4.2.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

- 4.2.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- 4.2.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

OS ITENS 4.2.4.1. E 4.2.4.2. APLICAM-SE SOMENTE AO CONTRATO DE VIGILÂNCIA DESARMADA E SERÃO EXCLUÍDOS DA REDAÇÃO FINAL DO CONTRATO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.

4.2.4.1. Referente aos serviços de vigilância desarmada, a CONTRATADA deverá, juntamente com o pedido de repactuação, apresentar cópias dos seguintes documentos:

- **Alvará de Autorização de Funcionamento**, emitido pela Polícia Federal dentro do prazo de validade;
- **Certidão de Cumprimento de Regularidade** expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.
- **Certificado do curso de formação, reciclagem ou extensão em plena validade** de todos os vigilantes que prestam serviço na sede da CONTRATANTE;

4.2.4.2. A irregularidade em quaisquer dos documentos acima ensejará abertura de processo administrativo de possível penalização por descumprimento do Contrato, nos termos da lei, e sujeitará a rejeição do pedido de repactuação, ou ainda, rescisão contratual.

4.2.5. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

4.2.6. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o Contrato.

4.2.7. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo Poder Público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros a partir das efetivas alterações de custos para cada item, observadas as demais condições deste item.

4.2.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

4.2.9. O reajuste nos custos com insumos, materiais, EPIs ou equipamentos não constantes na convenção coletiva de trabalho ou similar será feita exclusivamente de acordo com o item 4.1., não sendo afetados pela repactuação.

4.2.10. A solicitação de repactuação será respondida pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável pela análise.

4.2.11. A repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

4.2.12. A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e serão formalizados por meio de apostilamento ao Contrato.

4.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

4.3.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido;

4.3.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão daquele será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela **CONTRATADA**;

4.3.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a **CONTRATADA** demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas;

4.3.4. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica e jurídica da **CONTRATANTE**, porém contemplará os serviços executados após a data do protocolo do pedido na **Diretoria Legislativa da CONTRATANTE**.

5. CLÁUSULA 5 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Aplicar item 6.12. do Termo de Referência (Anexo I);

6. CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Aplicar itens 5.1.2. e/ou 5.2.2. do Termo de Referência (Anexo I);

7. CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. Aplicar itens 5.1.3. e/ou 5.2.3. do Termo de Referência (Anexo I);

8. CLÁUSULA 8 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1. Aplicar item 7 do Termo de Referência (Anexo I);

9. CLÁUSULA 9 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

10. CLÁUSULA 10 – DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, podendo a rescisão ser determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, na forma da lei.

11. CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a imposição das seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Impedimento de licitar e de contratar;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; e

11.1.4. Multa:

11.1.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

11.1.4.2. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato.

11.2. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas constantes da Tabela 2, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato (*independentemente do valor da fatura), conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

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

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

08	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
12	Usar ferramentas de comunicação para jogos eletrônicos, ver pornografia ou assuntos pessoais.	2	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
INFRAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS			
17	Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes da Mesa Diretora, de cargos de direção, de chefia, de gestão/fiscalização de contratos e de agentes que desempenham funções na licitação vinculados à CONTRATANTE.	Rescisão contratual	
18	Deixar de responder às solicitações do CONTRATANTE, por escrito, preferencialmente por e-mail, no primeiro dia útil seguinte	3	Por dia de atraso
19	Deixar de apresentar, no prazo contratual, a documentação comprobatória do adimplemento mensal das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias	1	Por dia de atraso e por empregado
20	Descumprir obrigações trabalhistas, inclusive FGTS, e previdenciárias	3	Por dia de atraso e por empregado
21	Descumprir quaisquer prazos não incluídos nesta tabela	1	Por dia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

22	Descumprir quaisquer outras obrigações do Contrato não incluídos nesta tabela, sem prejuízo do item anterior	1	Por ocorrência
23	Mascarar ou manipular informações referentes ao cumprimento das obrigações trabalhistas	6	Por funcionário, por documento e por ocorrência. Sujeito a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

11.3. O somatório de todas as multas aplicadas conforme item 11.2 não poderá ultrapassar o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato em um mesmo mês.

11.4. A aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato.

11.5. As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

11.6. O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será preventivamente retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 157 e 158, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.7. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso, e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Municipal. Em não havendo retenção de pagamento, o recolhimento, por parte da CONTRATADA, será diretamente à conta do Tesouro Municipal. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa no valor correspondente a aplicação da multa.

11.8. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor da multa será inscrito em dívida ativa do Município.

11.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

11.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Nos termos dos art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021, os atos previstos como infrações administrativas na referida Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.12. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. A empresa proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

11.15. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12. CLÁUSULA 12 – DOS RECURSOS

12.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

12.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais na Câmara Municipal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.

12.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

13. CLÁUSULA 13 - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Santa Bárbara d'Oeste - SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

14. CLÁUSULA 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

14.2. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

14.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste instrumento.

14.4. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.

14.5. E, por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Santa Bárbara d'Oeste, de de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

PRESIDENTE

.....
CONTRATADA

.....
Representante legal

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 1 DO ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

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.

....., 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 do Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada 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 do Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com o 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 ao 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.

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 do Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo 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 do Contratante, cuja cópia recebeu.

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

_____, _____ de _____ de _____.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE 2 DO ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2025

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviços de recepção e de vigilância e segurança patrimonial não-armada nas dependências do prédio da CONTRATANTE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Bárbara d'Oeste, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo: PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO IV - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RECEPÇÃO

CUSTOS DO POSTO (Recepcionista) 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A SEX (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista) MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025		
Discriminação dos Custos	Escala	44 horas
	Turno	Diurno
	Qtd Funcionários	1,37
	Valores R\$	Observações
Composição da Remuneração	R\$ 2.554,67	
Salário-base	R\$ 1.864,72	Valor mínimo estabelecido na CCT
Folguista	R\$ 689,95	
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.397,49	
Prêmio Assiduidade	R\$ 300,00	Conforme CCT
Vale-transporte	R\$ 80,47	
Custo mensal	R\$ 192,35	Tarifa municipal: R\$ 4,85.
Parcela do trabalhador	-R\$ 111,88	Desconto de 6% do Salário Base.
Tíquete refeição	R\$ 385,84	
Custo mensal	R\$ 411,67	Valor facial R\$ 20,76
Parcela do trabalhador	-R\$ 27,56	Desconto de até R\$ 1,39
Dia da categoria (16 de maio)	R\$ 1,73	Valor dividido por 12 meses
Cesta básica	R\$ 144,68	
Assistência Médica e Familiar	R\$ 35,33	R\$ 35,33 conforme CCT
Benefício social sindical	R\$ 15,96	Conforme CCT
Participação nos Lucros e Resultados	R\$ 28,29	Valor anual R\$ 339,42, conforme CCT
Auxílio creche	R\$ 21,45	Fonte: Cadterc Vol 2 (2024), com correção de 7.5% (reajuste do salário mínimo nacional)
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 8,05	Fonte: Cadterc Vol 2 (2024), com correção de 5%
Benefícios Mensais e Diários do Folguista	R\$ 377,42	37% do valor dos benefícios mensais e diários
Insumos Diversos	R\$ 103,09	Custos com folguista já incluídos nos cálculos, vide CADTERC, v. 9 (2024), p. 66
Uniforme	R\$ 98,84	
Gasto mensal	R\$ 108,92	Fonte: Cadterc Vol 19 (2024), com correção de 5%
Crédito PIS/COFINS	-R\$ 10,07	
Outros Itens	R\$ 4,25	
Gasto mensal	R\$ 4,68	Fonte: Cadterc Vol 19 (2024), com correção de 5%



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Crédito PIS/COFINS	-R\$ 0,43	
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 1.962,28	Fonte: Cadterc Vol 19 (2024), p.69
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 940,12	36,80%
13º Salário + Adicional de férias	R\$ 433,42	12,402% e 36,8%
Afastamento maternidade	R\$ 0,64	0,025%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 407,77	11,668% e 36,8%
Custo de rescisão	R\$ 151,07	5,9134%
Aprovisionamento de Casos Especiais	R\$ 29,26	1,1455%
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	R\$ 683,81	Cálculo: Cadterc Vol 19 (2024), p. 65
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 683,81	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 1.863,41	
Total de Custos Diretos	R\$ 6.701,34	
Valor Final do BDI (ver quadro abaixo)	27,807%	
Total do Posto/mês	R\$ 8.564,75	
Total do Posto/dia (19,83 dias efetivamente trabalhados no mês)	R\$ 431,91	

Cálculo do BDI	%
Despesas Indiretas (DI)	5,81%
Administração Central	5,31%
Seguros	0,50%
Lucro	7,20%
Despesas fiscais	11,25%
COFINS	7,60%
ISSQN	2,00%
PIS	1,65%
Sistema de tributação da empresa:	Lucro real
Valor Final do BDI	27,807%

Fórmula do BDI:
$\frac{(1+DI) \times (1+Lucro)}{1-Despesas Fiscais}$

Alíquota adotada = 7,60%

Alíquota municipal = 2%

Alíquota adotada = 1,65%

CCT de Referência:

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO X SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO E TRABALHADORES NA LIMPEZA URBANA E ÁREAS VERDES DE PIRACICABA E REGIÃO
TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP003654/2025
Vigência: 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro

Estudo base do Orçamento

Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CADTERC - Volume 19 - Prestação de Serviços de Recepção (edição 2024)

<https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NÃO-ARMADA

CUSTOS DO POSTO (Vigilância Desarmada) 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A SEX (44h/semana com cobertura das horas adicionais por folguista) MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2025		
Discriminação dos Custos	Escala	44 horas
	Turno	Diurno
	Qtd Funcionários	1,37
	Valores R\$	Observações
Composição da Remuneração	R\$ 3.825,98	
Salário-base	R\$ 2.148,22	Valor mínimo estabelecido na CCT 30%
Adicional de periculosidade	R\$ 644,47	
Folguista	R\$ 1.033,29	
Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.667,58	
Vale-transporte	R\$ 63,46	tarifa municipal: R\$ 4,85. Desconto de 6% do Salário Base.
Custo mensal	R\$ 192,35	
Parcela do trabalhador	-R\$ 128,89	
Vale-refeição	R\$ 634,16	Valor facial R\$ 39,00.
Custo mensal	R\$ 773,37	
Parcela do trabalhador	-R\$ 139,21	
Cesta básica	R\$ 187,26	Fornecimento obrigatório
Valor da cesta básica	R\$ 197,12	
Parcela do trabalhador	-R\$ 9,86	
Assistência Médica e Familiar	R\$ 288,96	Considerado titular +3 dependentes
Valor da assistência médica e familiar	R\$ 524,40	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), com correção de 5%
Parcela do trabalhador	-R\$ 235,44	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), com correção de 5%
Auxílio Funeral	R\$ 0,51	fonte: Cadterc Vol 1 (2024).
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 34,80	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), com correção de 5%
Norma Regulamentadora N.º 07	R\$ 8,05	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), com correção de 5%
Benefícios Mensais e Diários do Folguista	R\$ 450,37	37% do valor dos benefícios mensais e diários
Insumos Diversos	R\$ 262,89	Já inclui os custos do folguista
Uniforme	R\$ 134,45	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), p. 54 com correção de 5%.
Equipamentos e complementos	R\$ 30,29	
Curso de Reciclagem	R\$ 98,14	
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 2.897,63	fonte: Cadterc Vol 1 (2024), p. 58, jornada 12x36
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.407,96	36,80%



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

13º Salário + Adicional de férias	R\$ 647,39	12,363% e 36,8%
Afastamento maternidade	R\$ 0,96	0,025%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 609,60	11,6470% e 36,8%
Custo de rescisão	R\$ 194,49	5,0833%
Aprovisionamento de Casos Especiais	R\$ 37,25	0,9735%
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	R\$ 983,42	Cálculo: Cadterc Vol 1 (2024), p. 53
Custos de reposição intervalo intrajornada	R\$ 983,42	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$ 2.037,47	
Total de Custos Diretos	R\$ 9.637,49	
Valor Final do BDI (ver quadro abaixo)	21,141%	
Total do Posto/mês	R\$ 11.674,97	
Total do Posto/dia (19,83 dias efetivamente trabalhados no mês)	R\$ 588,75	

Cálculo do BDI	%
Despesas Indiretas (DI)	6,62%
Administração Central	6,12%
Seguros	0,50%
Lucro	7,20%
Despesas fiscais	5,65%
COFINS	3,00%
ISSQN	2,00%
PIS	0,65%
Sistema de tributação da empresa:	Lucro presumido
	Valor Final do BDI
	21,141%

Fórmula do BDI:

$$\frac{(1+DI) \times (1+Lucro)}{1-Despesas Fiscais}$$

Alíquota adotada = 3,00%

Alíquota municipal = 2%

Alíquota adotada= 0,65%

CCT de Referência:

SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANCA ELETRONICA E CURSOS DE FORMACAO DO ESTADO DE SAO PAULO X Outros

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP012190/2024

Vigência: 01º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de janeiro

Estudo de referência:

Estudos técnicos de serviços terceirizados - CADTERC - volume 1 - Prestação de serviços de Vigilância e Segurança (Edição 2024)

<https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO V DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e CPF nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no subitem **vistoria (2.12)** do Edital – Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico nº __/2025, que tem pleno conhecimento de todas as condições, peculiaridades e grau de dificuldade existentes para execução do objeto constante do Edital e seus Anexos, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021, assim como, que está ciente de que não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

(Cidade – UF), ____ de _____ de 2025

Nome do(a) Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO VI AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Recepção. As atividades descritas neste anexo deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, 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 dos contratos de Prestação de Serviços de Recepção.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Recepção se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de 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;
- 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 proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Itens	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

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	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

- Fiscal administrativo 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 ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;
- Fiscal técnico do contrato: 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 feita pelo fiscal administrativo, 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 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 sanções cabíveis, com a garantia da defesa prévia à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Contratada; e

- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe à Unidade responsável, 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 técnico, com o auxílio do fiscal administrativo 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 dos Formulários 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 defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e 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 solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- **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 deste Anexo VI;
- **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 deste Anexo VI;
- **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 deste Anexo VI.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9. SUBANEXOS

9.1. Apêndice I ao Anexo VI – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.2. Apêndice II ao Anexo VI – Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Apêndice III ao Anexo VI – Relatório das Instalações e Quadro-resumo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE I AO ANEXO VI

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Recepção

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

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 das 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 supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE II AO ANEXO VI

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Recepção

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios a seguir.

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; - Prestar serviços de apoio ao público em geral, com atendimento presencial ou por telefone, realizando, sempre que necessário, pesquisas em sistemas informatizados; - Averiguar e identificar as necessidades do público, sanando dúvidas, fornecendo informações precisas e objetivas, e encaminhando corretamente ao lugar ou à pessoa procurada; - Receber de forma educada e prestativa os usuários, anunciando, sempre que necessário, a chegada dos visitantes; - Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; - Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse; - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, além de máquinas de reprodução de documentos, computadores, telefones e similares; - Protocolar processos e documentos na unidade, registrando a entrada, a saída e as movimentações, e encaminhando os mesmos aos funcionários competentes; - Identificar os visitantes por meio da emissão de crachás e instruí-los quanto à necessidade de sua utilização; - Auxiliar na localização de funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos, insumos e materiais em geral, nos distintos setores da unidade; - Orientar o trânsito interno de funcionários e visitantes, fornecendo informações precisas e anotando eventuais irregularidades, que devem ser comunicadas ao Contratante; - Atender as chamadas telefônicas internas e externas, retransmitindo mensagens e recados recebidos aos funcionários do Contratante, bem como ligações aos ramais e unidades solicitados; - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres; - Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; - Comunicar ao responsável competente a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; - Repasar para o(s) Recepcionista(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações; - Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, observando as normas internas de segurança do Contratante; - Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cobertura dos postos nos horários determinados	- Disponibilização de empregados em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados 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 em contrato e seus anexos.
Qualificação/atendimento ao público/postura	- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; - Empregados com instrução mínima de segundo grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida; - Empregados qualificados em serviços de recepção, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências e controle de pessoas, com experiência mínima de mais 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 e identificação	- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente; - Empregados com postura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos; e - Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

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 Recepcionista 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;
Atendimento às solicitações	Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE III AO ANEXO VI

Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Recepção

a) 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				

b) Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL NÃO ARMADA

Este documento é parte integrante do edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da licitação.

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, 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 dos contratos de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de 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: serviço prestado em conformidade total com os critérios de avaliação;
- Regular: 1 (um) ponto: serviço prestado em desconformidade parcial com os critérios de avaliação, ou que apresente desconformidade que tenha sido resolvida oportunamente sem prejuízo às atividades do Contratante ;
- Péssimo: 0 (zero) ponto: serviço prestado em desconformidade total com os critérios de avaliação .

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 proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Itens	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

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e veículos	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	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

- **Fiscal administrativo 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 ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;
- **Fiscal técnico do contrato:** 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 feita pelo fiscal administrativo, 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

- 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 sanções cabíveis, com a garantia da defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação de 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 técnico, com o auxílio do fiscal administrativo 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 dos Formulários 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 defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e 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:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada 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 acumulada 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 acumulada 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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 deste Anexo e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

9.1. Apêndice I ao Anexo VII - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

9.2. Apêndice II ao Anexo VII - Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

9.3. Apêndice III ao Anexo VII - Relatório das Instalações e Quadro-resumo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE I AO ANEXO VII

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

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 das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE II AO ANEXO VII

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços – Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder 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: ▪ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; ▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ▪ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; ▪ Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; ▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências; ▪ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; ▪ 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; ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais patrimoniados mediante conferência da autorização ou de controles próprios do Contratante; ▪ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; ▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho; ▪ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; ▪ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante; ▪ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; ▪ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; ▪ Não se ausentar do posto; ▪ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações; ▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; ▪ Repassar para o(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cobertura dos postos nos horários determinados	▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência de Vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; Vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o Vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; Vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e ▪ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/atendimento ao público/ postura	▪ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e ▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e identificação	▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ▪ Identificação dos Vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

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, acessórios e veículos (quando for o caso)	▪ 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; ▪ Utilização de equipamentos de comunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios (quando for o caso); ▪ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza); ▪ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou a Gás Natural Veicular (GNV); e ▪ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros e portes de arma, quando for o caso.
Atendimento às ocorrências	▪ Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do Vigilante diante da situação; e ▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Grupo 3 – Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada a fim de verificar o pleno cumprimento de suas obrigações objeto da contratação, e atender a possíveis ocorrências; ▪ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez a cada 15 dias.	
Gerenciamento das atividades operacionais	▪ Administração das atividades operacionais concernentes ao serviço prestado, tais como gestão da rotina de atividades a serem desenvolvidas, acompanhamento e avaliação da equipe alocada e gestão das ocorrências.	
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 SANTA BÁRBARA D'OESTE

APÊNDICE III AO ANEXO VII

Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

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													