PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

PROCESSO Nº 09/2024

EDITAL

OBJETO: Contratação de serviços de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

REGIME DE EXECUÇÃO / MODO DE FORNECIMENTO: Empreitada por preço unitário.

MODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

R$ 363.948,70 (trezentos e sessenta e três mil novecentos e quarenta e oito reais e setenta centavos) para o Lote 1;

R$ 1.787.879,92 (um milhão setecentos e oitenta e sete mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos) para o Lote 2.

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 28/05/2024

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Item 7 do edital

LOCAL: Plataforma BLL Compras - www.bll.org.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, Ato da Mesa nº 17/2023 (disponível em: http://leismunicipa.is/0tt0f) e demais legislações correlatas.

IMPORTANTE: Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	***ABERTURA DAS PROPOSTAS***	***INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS***
De 08h do dia 20/05/2024 até às 09h do dia 04/06/2024	Às 09h do dia 04/06/2024	Às 10h30 do dia 04/06/2024

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2. DO OBJETO

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4. DA PARTICIPAÇÃO

5. DO CREDENCIAMENTO

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13. DOS RECURSOS

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA E CONTROLADOR DE ACESSO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR / TRABALHO ESCRAVO NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XI – MODELO TERMO DE FISCALIZAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024
PROCESSO Nº 09/2024

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Divisão de Conservação e Manutenção e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA, CONTROLADORIA DE ACESSO E SEGURANÇA PATRIMONIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "BLL Compras", por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet "**www.bll.org.br**". A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e no Ato da Mesa nº 17/2023.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 02.09.10.01.031.0001-2.011.3.3.90.37.00 – Locação de mão de obra (9/12), conforme nota de reserva que consta nos autos do processo nº 09/2024.

3.2. Os valores totais estimados pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R$ 363.948,70 (trezentos e sessenta e três mil novecentos e quarenta e oito reais e setenta centavos), para o Lote 1 e R$ 1.787.879,92 (um milhão setecentos e oitenta e sete mil oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos), referente ao Lote 2, conforme quadro demonstrativo de preços anexo aos autos nº 09/2024, sendo estes os limites máximos aceitáveis por esta Casa da Leis para as respectivas contratações.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. 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;

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

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

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.2.10. 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, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo,

nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 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.

4.9. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar ao sistema "BLL Compras", mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

5.1.1. Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema "BLL Compras", o interessado deverá acessar o endereço eletrônico "www.bll.org.br", clicar na opção "Cadastro", preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema "BLL COMPRAS – Cadastro de Empresa" para cadastrar a empresa licitante e em "Documentos Cadastrais" para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

5.1.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelo telefone (41) 3097-4600, o uso do endereço contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

5.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema "BLL Compras".

5.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.

5.5. O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. 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 a abertura da sessão pública.

6.3. O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema "BLL Compras", assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. 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.

6.7. Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à execução dos serviços da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

6.8. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

6.9. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.10. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da sessão pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

6.11. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.12. Os licitantes deverão encaminhar (anexar), por meio do sistema, a **proposta comercial** exigida no edital, até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

6.13. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade.

6.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema "BLL Compras" durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.15. A proposta eletrônica **não poderá** conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão **"marca própria" ou "fabricação própria".**

6.16. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.17. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito

na fase de aceitação.

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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. 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.

6.24. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.25. 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.

7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

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

7.2. 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.

7.2.1. As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas **somente** pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

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

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

7.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

7.6. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas

exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

7.7. Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

7.8. Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

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

10.1. Os licitantes, dispondo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

10.1.1. O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

10.1.2. A proposta eletrônica apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

10.1.3. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta dos licitantes observado o disposto no artigo 56, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.4. Não poderá ser incluído nos campos de cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo (Anexo II).

10.2. A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas eletrônicas.

10.3. O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

10.4. O Pregoeiro, após a fase de "Classificação das Propostas", dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da "Disputa", da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br).

10.5. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema "BLL Compras" não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema "BLL Compras", em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço **ou** ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), para o Lote 1 e R$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais), para o Lote 2, e incidirá sobre o valor total de cada lote.

10.9. Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

10.10.A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

10.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

10.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

10.14. Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, "a".

10.14.1. A obtenção do benefício 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, conforme art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.15. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

10.16.2. 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 nesta Lei;

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

10.16.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.17. Para aplicação do critério previsto no item **10.16.3**, serão consideradas ações de equidade, as seguintes medidas, respeitada a seguinte ordem:

10.17.1. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

10.17.2. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

10.17.3. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

10.17.4. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

10.17.5. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

10.17.6. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

10.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.18.2. empresas brasileiras;

10.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

10.20. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

10.21. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.22. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.

10.23. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.24. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.25. No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

10.26. Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, imediatamente após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.

10.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares (referentes à proposta), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.27.1. A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras”, após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br e desde que enviados no prazo determinado.

10.27.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, no caso de inversão de fases, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

10.27.3. Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

10.27.4. 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. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

10.27.5. Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.27.4, a sessão pública será suspensa.

10.27.6. Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

10.28. Nos casos de descumprimento do item 10.27 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências

habilitatórias, quando for o caso, e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

10.29. O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

10.30. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório o licitante será declarado vencedor, e, não havendo interposição de recurso, lhe será adjudicado o objeto.

10.31. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gv.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

10.32. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

10.33. 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.

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

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

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

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total por lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

11.2. Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de **2 (duas) casas decimais depois da vírgula**. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo Pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

11.3. No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

11.4. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

11.4.1. contiver vícios insanáveis;

11.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

11.4.6. Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal.

11.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

11.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6. 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.

11.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Quadro Demonstrativo elaborado 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.

11.8. 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.

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

11.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.10.A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

11.10.1. Valor proposto.

11.10.2. Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública.

11.11. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

11.12. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global por lote exequível.

11.13. 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.

11.14. A negociação será conduzida por Pregoeiro, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Encerrada a etapa de julgamento da proposta, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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 no item 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::);

d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados).

12.2.1. 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, de 1992.

12.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.3. No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e/ou “d”, do item 12.1, serão adotados os seguintes critérios:

a) No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;

c) No caso da sanção prevista no artigo 156, IV da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

12.3. Após a verificação prevista no item anterior, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

12.4. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas seguintes situações, sob pena de inabilitação:

12.4.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o);

12.4.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

12.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 105, § 3º, do Ato da Mesa n.º 17/2023):

12.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes ou para comprovar condição já existente à época da abertura do certame;

12.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.6. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item 12.4. acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

12.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.8. 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.

12.9. 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).

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. A plataforma BLL Compras disponibilizará, após a fase de habilitação, a documentação apresentada por todos os licitantes participantes do certame que foram convocados a enviar seus documentos de habilitação.

12.17. 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.

12.18. Dos Documentos de Habilitação:

12.18.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.18.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz,

todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

12.18.3. Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e

b) que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

12.18.4. A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

12.18.4.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

12.18.4.2. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

12.18.5. O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

12.18.6. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;

b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);

c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

e) deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

f) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

12.18.7. Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e observado o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

a) Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

12.18.8. Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, mesmo após as diligência, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e observado o art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.18.9. A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

12.19. Da Vistoria Técnica

a) A vistoria técnica é facultativa e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, mediante agendamento pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4266.

a.1) Os agendamentos ocorrerão em dias úteis entre os horários de 09:00h até 12:00h e das 14:00h até 17:00h, respeitando as atividades da unidade administrativa responsável e da Câmara Municipal de Santos.

a.2) Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário.

b) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

c) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;

d) Será emitido atestado de vistoria por servidor credenciado da Infraestrutura e Manutenção, o qual poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho e que assume as responsabilidades por declinar da vistoria.

12.20. Declarações e Comprovações

12.20.1. Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.

12.20.2. Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II.

12.20.3. Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo que forma o Anexo III.

12.20.4. De forma a demonstrar a Inexistência de emprego de mão de obra em trabalho degradante ou forçado (CF, inc. III e IV, do art. 1° e inc. III, do art. 5°) e de empregado Menor no Quadro da Empresa em cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá juntar declaração conforme modelo que forma o Anexo IV.

12.20.5. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo V, se for o caso.

12.20.6. Declaração de que a proposta 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, conforme Anexo VI.

12.20.7. Termo de Vistoria Técnica (Anexo VII).

12.20.8. Declaração de não realização de vistoria (Anexo VIII).

12.20.9. Declaração de que o licitante 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 (Anexo IX).

13. DOS RECURSOS

13.1. 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, de 2021.

13.2. Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediata e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.

13.3. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

13.4. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, se assim decidir.

13.5. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema "BLL Compras", em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.2 e 13.2 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a 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.

13.9. O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.12. Não havendo recurso, o Pregoeiro colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE

15.1. As condições de execução, pagamento, garantia e reajuste estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que integram este Edital como anexos.

15.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

15.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.8. 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.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS

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

16.1.1. 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;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

16.1.3.1. 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.

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. fraudar a licitação;

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

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 17, de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem

prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. 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.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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 2 (dois) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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 n.º 14.133/2021.

16.9. 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, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação,.

16.10. 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.

16.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação das sanções previstas neste edital no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento.

16.12. O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

17.1.1. A adjudicatária deverá fornecer cópias da carteira de identidade (ou equivalente) e do cartão de identificação no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

17.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

17.2.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, como também às previstas neste ato convocatório.

17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

17.4. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato:

17.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatório;

17.4.2. Celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.5. Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

17.5.1. Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do contrato.

17.6. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório, do qual é parte integrante.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. 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.

19.3. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irretratável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e Ato da Mesa 17/2023.

19.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

19.6. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

19.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

19.8. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.10. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

19.11. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas

jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

19.11.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

19.11.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.12.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

19.12. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, no sistema "BLL Compras", e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP.

19.13. Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

19.14. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema "BLL Compras".

19.15. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico "www.camarasantos.sp.gv.br" ou por meio do sistema "BLL Compras".

19.16. Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

19.17. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

19.18. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema "BLL Compras".

19.19. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site "www.camarasantos.sp.gov.br".

19.20. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

19.22. 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.

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

19.24. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles

decorrentes.

19.25. Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

19.26. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.camarasantos.sp.gov.br/categoria/615.

Santos, 16 de maio de 2024.

ALESSANDRA DE SOUSA FRANCO
Secretária de Planejamento e Finanças
Câmara Municipal de Santos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de serviços de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, nos termos da tabela abaixo e conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLADORIA DE ACESSO	SERVIÇO	01	R$ 363.948,70

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
2	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL	SERVIÇO	01	R$ 1.787.879,92

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme interesse da Câmara Municipal de Santos e de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndices deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd')

4.1. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO – LOTE 1

4.1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

A empresa contratada deverá dispor de:

A) 02 (dois) recepcionistas/portaria, para a entrada principal, sendo que:

(i) 01 (um) deverá cumprir o horário das 08h às 11h e 13h às 18h (duas horas de intervalo) – Recepcionista 1;

(ii) 01 (um) deverá cumprir o horário das 09h à 13h e 15h às 19h (duas horas de intervalo) – Recepcionista 2.

B) 04 (quatro) porteiros/controladores de acesso, para acesso das Ruas Bitencourt, Andrade Neves e entrada principal, sendo que:

(i) 02 (dois) deverão cumprir o horário das 8h às 11h e 13h às 18h (duas horas de intervalo) – Controladores de

acesso 01;

(ii) 01 (um) das 11h às 15h e 17h às 21h (duas horas de intervalo), cada um com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais – Controlador de acesso 02 e;

(iii) 01 (um) para cumprir jornada de 06 horas diárias na portaria de carros, das 18h às 24 horas, neste caso deverão ser previstas 2 horas de trabalho noturno – Controlador de acesso 3.

Os serviços serão realizados na área interna do edifício da Câmara Municipal de Santos.

Eventualmente, aos sábados, quando houver necessidade, os funcionários poderão ser convocados, previamente, para cumprir jornada.

Os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados e portando crachá com fotografia recente, fornecidos pela Contratada.

A seguir é apresentada a Tabela 01 com as discriminações dos horários a serem cumpridos:

Tabela 01 – Horária de trabalho dos postos solicitados

Serviços	Horário de Entrada	Horário de Almoço	Horário de Saída
Recepcionista 01	08h	11h às 13h	18h
Recepcionista 02	09h	13h às 15h	19h
Controladores de acesso 01	08h	1º - 11h às 13h 2º - 13h às 15h	18h
Controlador de acesso 02	11h	15h às 17h	21h
Controlador de acesso 03	18h	-	24h

A Contratada deverá instalar, em até 5 dias úteis, ponto eletrônico, em local indicado pela Contratante, para registrar os horários de entrada e saída de funcionários.

A manutenção e operação dos pontos será de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá entregar mensalmente cópias dos registros de ponto de todos funcionários, estes documentos serão registros de banco de horas.

4.1.2. DA QUANTIDADE ESTIMADA

Item	**Função**	**Quant.**
1	Recepcionista 01	1
2	Recepcionista 02	1
3	Controladores de acesso 01	2
4	Controladores de acesso 02	1
5	Controladores de acesso 03	1
	TOTAL	**6**

4.1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Santos, situada à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova.

Os locais são:

a) Portaria Principal

b) Guarita de entrada de veículos

c) Guarita de entrada de motos

Os funcionários serão responsáveis por controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, motocicletas, bicicletas, materiais e outros.

4.1.4. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E CONTROLADORIA DE ACESSO

A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar devidamente treinados para sua execução.

A. Receber e oferecer serviços de apoio à convidados, servidores e visitantes;
B. Auxiliar no controle e direcionamento do fluxo de pessoas na recepção da unidade;
C. Identificar as necessidades dos visitantes e encaminhá-los ao local ou à pessoa desejada;
D. Realizar atendimento telefônico, transferindo chamadas, efetuando ligações internas e externas, e registrando ou transmitindo recados;
E. Fornecer informações e registrar recados;
F. Receber e atender visitantes;
G. Manusear, classificar, conferir, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, volumes e outros documentos, registrando suas movimentações conforme procedimentos supervisionados;
H. Verificar as anotações feitas pelos servidores nos livros de protocolo de entrega e recebimento de correspondências;
I. Efetuar a entrega de documentos em diferentes setores da contratante;
J. Controlar a quantidade de documentos entregues e recebidos, registrando a origem e o destino;
K. Cumprir a jornada de trabalho específica para o respectivo posto;
L. Observar as normas internas de segurança;
M. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando uma comunicação formal e linguagem moderada;
N. Verificar documentos e a idoneidade do público em geral;
O. Buscar informações internas necessárias para o atendimento;
P. Notificar os vigilantes sobre a presença de pessoas estranhas.

4.1.5. DOS UNIFORMES

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no início do contrato e no final dos prazos estabelecidos na tabela a seguir, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES			
Item	**Descrição**	**Vida útil**	**QTD**
1	Calça Jeans ou Sarja	02 peças a cada 06 meses	4
2	Camisa com emblema da empresa	02 peças a cada 06 meses	4
3	Blusão de lã com emblema da empresa	01 peças a cada 06 meses	2

4	Sapato sola de borracha, de acordo com a categoria profissional	02 pares a cada 06 meses	4
5	Meia	05 pares a cada 06 meses	10

Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

4.1.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

É obrigação da Contratada:

A. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

B. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

C. Prestar serviços de recepção e controle interno, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

D. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos no Edital e Anexos;

E. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

F. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;

G. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais, tais como vale transporte, FGTS, contribuição previdenciária, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar, sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

H. Responsabilizar-se pelos danos que causar à Contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;

I. Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”). O tempo para apresentação do substituto será de 1 hora.

J. Diligenciar para que seus empregados prestem um atendimento sempre cortês de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes bem como para que cumpram as ordens e/ou normas internas;

K. 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 serviços;

L. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

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

N. Instruir seus colaboradores quanto às necessidades 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;

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

P. Manter controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores sob o contrato;

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

R. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

S. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

4.2. DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL - LOTE 2

4.2.1. ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHOS

Serão necessários 06 (seis) postos de trabalhos conforme descrito a seguir:

A) Sede localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda 01

(i) 01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 24 horas, para ronda mínima de 01 por hora, constante na sede localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda em todo o pavimento térreo, incluso pátio interno, andar térreo e pavimento superior do Castelinho, andar térreo, 1º, 2º e 3º andares do prédio novo, anexo e estacionamento da Rua Andrade Neves.

(ii) 01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 12 horas diárias, com horário de trabalho das 10:00h às 22:00h, para ronda constante em todo o pavimento térreo, incluso pátio interno, andar térreo e pavimento superior do Castelinho, andar térreo, 1º, 2º e 3º andares do prédio novo, anexo e estacionamento da Rua Andrade Neves, de segunda à sexta- feira.

(iii) 01 (um) Posto de vigilante monitoramento 24 horas para monitorar através de um sistema de circuito fechado de TV Digital (CFTV) funcionando 24 horas diariamente, conjuntamente ao Sistema de ALARME através de sensores e botões de pânico silencioso.

A área total é de 8000 m².

B) Sede localizada à Rua Sete de Setembro nº 14, no bairro de Vila Nova.

(i) 01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 24 horas, para ronda mínima de 01 por hora, em todo o pavimento, subsolo, térreo, incluso pátio interno, e pavimentos superiores, 1º e 2º andares do prédio.

(ii) 01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 12 horas diárias, com horário de trabalho das 10:00h às 22:00h, para ronda a cada 1 hora, em todo o pavimento, subsolo, térreo, incluso pátio interno, e pavimentos superiores, 1º, 2º andares do prédio 01, de segunda à sexta feira.

(iii) 01 (um) Posto de vigilante monitoramento – 24 horas para monitorar através de um sistema de circuito fechado de TV Digital (CFTV) funcionando 24 horas diariamente, conjuntamente ao Sistema de ALARME através de sensores e botões de pânico silencioso.

A área total é de 6200 m².

Entende-se pela especificação “postos de trabalho”, o trabalho da quantidade necessária suficiente de vigilantes de forma a cobrir em 1 (um) local determinado por certo período de tempo a depender da jornada de trabalho firmada.

Estima-se que a quantidade de funcionários para atendimento de um posto 24 horas será de 4 colaboradores.

Estima-se que a quantidade de funcionários para atendimento de um posto 12 horas será de 2 colaboradores.

A definição final da quantidade de funcionários poderá ser variável de acordo com o contrato de trabalho firmado entre a empresa e seus colaboradores.

Os postos de trabalhos poderão ser realocados entre as sedes da Câmara Municipal de Santos, a depender de seu interesse.

4.2.2. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Item	Serviço	Quant. posto	Funcionários por posto	Total de funcionários
A. Postos de Trabalho - Praça tenente Mauro Batista Miranda 01				
1	02 (dois) Postos - Vigilante/Rondante – (diurno 12x36) (4 funcionários)	02	02	04
2	01 (um) Posto - Vigilante/Rondante –noturno12x36 (02 funcionários)	01	02	02
3	01 (Postos – (vigilante monitoramento) diurno	01	02	02
4	01 (Postos – (vigilante monitoramento) noturno	01	02	02
			Total	10
B. Postos de Trabalho – Rua Sete de Setembro nº 14				
1	02 (dois) Postos - Vigilante/Rondante – (diurno 12x36) (4 funcionários)	02	02	04
2	01 (um) Posto - Vigilante/Rondante –noturno12x36 (02 funcionários)	01	02	02
3	01 (Postos – (vigilante monitoramento) diurno	01	02	02
4	01 (Postos – (vigilante monitoramento) noturno	01	02	02
			Total	10
			Total Geral A+B	**20**

4.2.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Exercer, por intermédio dos vigilantes alocados, verificações em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

A. Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

B. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, como ar condicionados e computadores, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

C. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

D. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
E. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
F. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;
G. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
H. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
I. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado por servidor da Secretaria Administrativa e ou Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura.
J. Zelar quanto ao patrimônio público, vistoriando banheiros, copas e demais dependências e sempre avisar quando detectados vazamentos;
K. Realizar revistas pessoais, através de detectores de metais, sempre que a Mesa Diretora ou fiscalizador do contrato determinar;
L. Acompanhar e anotar as leituras de consumo de água durante os horários em que não houver expediente, a fim de se detectar situações anormais;
M. Não manter diálogos com funcionários e visitantes da Câmara, salvo se assunto pertinente a segurança;
N. Cumprir a carga horária de 12 horas, das 10:00h às 22:00h. Caso seja de interesse da Câmara Municipal de Santos, este horário poderá ser modificado, com aviso prévio;
O. Assumir o posto devidamente uniformizado;
P. Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
Q. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
R. Impedir a entrada de pessoas, não identificadas devidamente, ou com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

4.2.4. SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE IMAGENS DE CFTV

A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar devidamente treinados para a execução.

A. Os procedimentos adotados pela Contratada devem prever todas as possibilidades de ocorrências, estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, movimentação do intruso, abordagem, senhas e contrassenhas, entre outros.
B. Além dos procedimentos de segurança, a Central de Monitoramento da Contratada e sua equipe devem estar preparados para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.

C. Nos casos de ocorrências, o Operador de Monitoramento Remoto da Contratada deve identificar o local de origem e avaliar, efetuar backup imediato das imagens, verificar por meio de senhas e contrassenhas, se trata de uma ocorrência real e tomar as providências previstas.

D. É também responsabilidade da Contratada o acompanhamento, em conjunto com a área técnica, de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.

E. Além das especificações acima, deverá ainda a Contratada:

E.1) Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada por meio do monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecido nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do edital, termos de referência e projeto, proposta e contrato.

E.2) Executar os serviços, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem na área de cobertura prevista.

E.3) Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente ao Contratante.

E.4) Acionar imediatamente os contatos determinados pelo gestor do contrato em caso de constatação de ocorrências, de acordo com procedimentos contratados.

E.5) Constatado arrombamento ou invasão do imóvel, acionar a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo gestor do contrato, adotando, ainda, todas as providências necessárias.

4.2.5. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

A contratada deverá fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 6 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

A. 02 (duas) calça jeans ou sarja ou duas saias;
B. 04 (quatro) camisas de mangas compridas e três blusas de mangas curtas;
C. 04 (quatro) blusas de mangas curtas;
D. 01 (um) cinto de nylon;
E. 01 (um) par de sapatos coturnos;
F. 03 (três) pares de meias;
G. 01 (um) quepe com emblema (um a cada doze meses);
H. 01 (uma) jaqueta de frio ou japona (uma a cada doze meses);
I. 02 (duas) capas de chuva (duas a cada 6 meses);
J. 02 (dois) prendedores de cabelo (personalizados);
K. 01 (um) crachá (um a cada doze meses);
L. 01 (um) livro de ocorrência (um a cada doze meses);
M. 01 (um) cassetete (um a cada doze meses);
N. 01 (um) porta cassetete (um a cada doze meses);
O. 01 (um) apito (um a cada doze meses);

P. 01 (um) cordão de apito (um a cada doze meses);

Q. 01 (um) lanterna de longo alcance com bateria recarregável (uma a cada doze meses);

R. 01 (um) rádio de comunicação móvel e portátil, para cada vigilante em serviço com carregadores e baterias;

S. 03 (três) unidades de detectores de metais portáteis, com baterias aterias e carregadores;

T. 01 (um) distintivo tipo broche (um a cada 12 meses).

Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar no início do contrato e no final dos prazos estabelecidos na tabela a seguir, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES / MATERIAIS			
#	**Item**	**Vida útil**	**QTD**
1	calça jeans ou sarja ou duas saias	02 peças a cada 06 meses	4
2	Camisa manga comprida com emblema da empresa	02 peças a cada 06 meses	4
3	Blusas de mangas curtas	2 peças a cada 06 meses	4
4	Cintos de nylon	01 peças a cada 06 meses	2
5	Pares de sapatos coturnos	01 par a cada 06 meses	2
6	Pares de meias	3 pares a cada 06 meses	6
7	Quepe com emblema	01 peças a cada 12 meses	1
8	Jaqueta de frio ou japona	1 peças a cada 12 meses	1
9	Capa de chuva	02 a cada 06 meses	4
10	Prendedores de cabelo	2 a cada 06 meses	4
11	Crachá	01 peça a cada 12 meses	1
12	Distintivo tipo broche	01 peça a cada 12 meses	1
14	Cassetete	01 peça a cada 12 meses	1
15	Porta cassetete	01 peça a cada 12 meses	1
16	Apito	01 peça a cada 12 meses	1
17	Cordão de Apito	01 peça a cada 12 meses	1
18	Lanterna de longo alcance com bateria recarregável	1 peça a cada 12 meses	1
19	Rádio de comunicação móvel e portátil	01 peça a cada 12 meses	1
20	03 unidades de detectores de metais portáteis, com baterias e carregadores	01 peças a cada 12 meses	1

Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

4.2.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente:

B. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

C. Prestar os serviços de vigilância desarmada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

D. Apresentar o Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e ditames da Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023;

E. Apresentar o documento referente à Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria DG/PF nº 18.045 de 17 de abril de 2023;

F. Apresentar o Certificado de Segurança atualizado, de acordo com a Portaria DG/PF nº 18.045 de 17 de abril de 2023;

G. Apresentar o Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa no Estado de São Paulo;

H. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste Termo de Referência;

I. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

J. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;

K. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, FGTS, contribuição previdenciária, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

L. Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;

M. Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”). O tempo para apresentação do substituto será de 1 hora;

N. Diligenciar para que seus empregados prestem um atendimento sempre cortês de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes bem como para que cumpram as ordens e/ou normas internas;

O. 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 serviços;

P. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

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

R. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades 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;

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

T. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

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

V. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

W. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

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

I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;

VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,

VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação.

4.4. SUSTENTABILIDADE

Com o intuito de promover uma contratação pública sustentável, em conformidade com o consumo responsável e o estímulo à implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, a presente licitação pública contribuirá para

a realização de uma prestação de serviços que orienta e requer da contratada o cumprimento das exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS.

4.5. VISTORIA

A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos objetos a serem contratados, sendo assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

Será emitido atestado de vistoria por servidor credenciado do setor de Infraestrutura e Manutenção.

O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho e que assume as responsabilidades por declinar da vistoria.

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

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa, proprietário, sócio administrador ou outra pessoa legalmente habilitada para tanto.

O interessado deverá agendar a vistoria pelo **telefone (13) 3211-4100 – ramal 4266**.

O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será realizado em horários diferentes, para não comprometer o caráter competitivo do certame.

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: o prazo para início dos serviços é de 03 (três) dias úteis, contados da emissão de ordem de serviço pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura. Quanto à prestação dos serviços de segurança patrimonial, insta consignar que, devido à implantação dos sistemas de segurança no prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, o início do posto de trabalho poderá ser afetado.

Local de prestação dos serviços: os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda e à Rua Sete de Setembro, nº 14, bairro Vila Nova.

Materiais a serem disponibilizados: para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades pormenorizadas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa (Diretoria Financeira e Orçamentária)

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

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

Fiscalização Setorial

6.15. O fiscal setorial do contrato certificará os serviços executados, expedirá ordem de serviço e verificará a existência de qualquer infração contratual, relatando os fatos ao gestor do contrato para início do procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, e informando, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato.

6.15.1 Qualquer situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independente de ação judicial, deverá ser informada ao Gestor do Contrato.

6.15.2 O Fiscal setorial deverá elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

Gestor do Contrato

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

7.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e

administrativo.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

7.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.19 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação e Pagamento

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, a contar da posse dos autos, pela Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

7.23 O prazo indicado no item anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.24 A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente ao objeto contratado, emitida de acordo com a legislação vigente, devendo constar a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, bem como a discriminação da quantidade e valor, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

7.25 Para fins de liquidação, o setor competente deverá observar o disposto no art. 63, da Lei nº 4.320/64, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

7.26 Ocorrendo descumprimento ou falhas, que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, os prazos previstos nesta seção serão suspensos até sua regularização.

7.27 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.28 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida no contrato, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

7.29 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.29.1 o prazo de validade;

7.29.2 a data da emissão;

7.29.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.29.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.29.5 o valor a pagar; e

7.29.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.31 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.32 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que

implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.35 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.36 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.37 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, no prazo de até 13 (treze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.38 Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o fornecedor não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao prestador.

7.39 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 GLOBAL POR LOTE.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

b) 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;

c) 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;

d) 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.

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

f) 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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.6 O prestador enquadrado como microempreendedor individual pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nos incisos “a”, “c” e “d” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

8.10 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica – Serviços de recepção, portaria e controle de acesso

8.14 Para contratação dos serviços de recepção, portaria e controle de acesso, deverá ser exigido do licitante, ao menos, 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado, ao menos, 1 (um) serviço de recepcionista e 2 (dois) controladores de acesso.

Qualificação Técnica – Serviços de segurança patrimonial

8.15 Para contratação dos serviços de segurança patrimonial, o licitante deverá comprovar que executou, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados somados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, serviços relativos a 06 (seis) postos de vigilante rondante, e 04 (quatro) postos de vigilante em monitoramento, em compatibilidade com o objeto licitado.

8.16 Autorização de funcionamento para atuar como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do Estado de São Paulo ou revisão da autorização de funcionamento com mais de 1 (um) ano de funcionamento, nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, bem como Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

8.17 Certificado de segurança emitido Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

8.18 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Consórcios

8.19. Caso admitida a participação de consórcios, deverão ser observadas as condições dispostas no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

8.19.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

8.19.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

8.19.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.19.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.19.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação dos serviços referentes ao Lote 1 é de R$ 363.948,70 (trezentos e sessenta e três mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta centavos).

9.2 O custo estimado total da contratação dos serviços atinentes ao Lote 2 é de R$ 1.787.879,92 (um milhão, setecentos e oitenta e sete mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santos.

10.2 A contratação dos serviços de recepção, portaria e controle de acesso será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: [02.09.10. - Câmara Municipal];
b) Fonte de Recursos: [01 - Tesouro];
c) Programa de Trabalho: [0001 - Processo Legislativo];
d) Elemento de Despesa: [3.3.90.37. - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA];
e) Subelemento: [3.3.90.37.01 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL];
f) PCASP: [3.3.2.3.1.54.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA];
g) Ficha: 0006.

10.3 A contratação dos serviços de segurança patrimonial será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: [02.09.10. - Câmara Municipal];
b) Fonte de Recursos: [01 - Tesouro];
c) Programa de Trabalho: [0001 - Processo Legislativo];
d) Elemento de Despesa: [3.3.90.37. - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA];
e) Subelemento: [3.3.90.37.03 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA];
f) PCASP: [3.3.2.3.1.54.00 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA];

g) Ficha: 0006

11 FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização técnica e setorial dos serviços será realizada pelo Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção.

b) A fiscalização administrativa será exercida pela Diretoria Financeira e Orçamentária.

c) A gestão do contrato será realizada pela Chefe da Divisão de Gestão de Contratos desta Casa de Leis.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 - PROCESSO Nº 09/2024

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO RECEPCIONISTA 01 E 02						
EMPRESA:						
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**Contratação serv. Controle de acesso e recepcionistas**					
Data apresentação Proposta:	_____/_____/_____					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO						
1	Tipo de Serviço				**Recepcionista**	
2	**Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**				**4221-05**	
3	Número de Meses da execução contratual				**12**	
4	Categoria Profissional / **Convenção Coletiva**				**Controlador de Acesso**	
5	Data base da categoria				**xx/xx/202x**	
6	Carga horária do empregado				**40h semanais**	
7	Valor do salário normativo da Categoria				**R$ 1.660,18**	
				ano = 365	0,25	365,25

Módulo 1: Composição da remuneração						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	**Salário Base**			Dias trabalho-mês	30	**1.660,18**
B	**Adicional de periculosidade ou Insalubridade**					-
C	**Adicional noturno**				Fator de correção	
	Valor da hora normal	R$ 8,30	Valor adicional noturno (1h)	R$ 1,66	1	-
	Horário Noturno: 22:00-05:00	Horas relógio:		Horas noturnas:		
	Vr. hora normal not	R$ 2,00	Hora extra (60%)	R$ 13,28		
D	**Hora noturna reduzida**	H N reduz p/ dia:	0,00	Horas not. red/mês:	0,00	-
E	**Intervalo Intrajornada laborado**					
F	**Descanso semanal remunerado**					
G	Outros (especificar)					
					Total da Remuneração	**1.660,18**

Nota: O Mód. 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 1 mês

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			**Valor(R$)**
A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	138,29
B	Férias e Adicional de Férias	3,025%	50,22
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,82%	129,83
	Total	**19,18%**	**318,34**

Nota 1: como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: o adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Nota 3: a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de					**Percentual(%)**	**Valor(R$)**
A	**INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)**				**20,00%**	**332,04**
B	**FGTS (art 15 Lei nº 8.036/90)**				**8,00%**	**132,81**
C	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%	24,90
D	SENAI OU SENAC (Dec Lei de 30 de DEZ 2.318/86)				1,00%	16,60
E	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%	3,32
F	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; Decreto nº 6.003/2006; e art. 212, § 5º da CF)				2,50%	41,50
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)	3,00%	FAP	2,00	6,00%	99,61
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%	9,96
	Total				**39,80%**	**660,74**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**Valor(R$)**
A	Vale transporte (R$ 5,25 x 44 = R$ 231) - 6% DE PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO =	217,14
B	Vale alimentação (19,1 x 22 = R$ 420,2 - 5% participação do funcionário)	399,19
C	Cesta básica	132,48
D	Seguro de vida em grupo	30,00
E	Auxílio Funeral	-
F	Benefício Social Familiar	22,93
G	Assistência Médica Hospitalar	-
	Total de Benefícios mensais e diários	**801,74**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

2	**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**	**Valor(R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	318,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	660,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	801,74
	Total	**1.780,82**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	**Provisão para rescisão**				**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado		Nº de dias	0,42%	6,92
	Percentual de ocorrência anual	5,00%	30		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado			0,03%	0,55

C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API				0,01%	0,22
D.1	Aviso prévio trabalhado (final do contrato)				1,94%	32,28
	Percentual de ocorrência anual	100%	Vigência inicial (meses)	12		
D.2	Aviso prévio trabalhado (rotatividade)			Nº de dias	0,04%	0,65
	Percentual de ocorrência anual		2,00%	7		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre os itens D.1, D.2				0,79%	13,10
F	Multa sobre FGTS				4,00%	66,41
	Total				**7,24%**	**120,13**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais				**Valor(R$)**
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Sal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP				**1.848,69**
A	Substituto na cobertura de Férias			9,075%	150,66
B	Substituição em Ausências por doença			1,39%	25,68
	Dias de ocorrência por ano		5		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	dias de afastamento	5	0,0208%	0,39
	Percentual de ocorrência anual		1,50%		-
D	Substituto nas Ausências legais			0,278%	5,14
	Dias de ocorrência por ano		1		-
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	dias afastamento	15	0,33%	6,16
	Percentual de ocorrência anual		8,00%		-
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Taxa de natalidade:	2%	0,07%	1,29
				Subtotal	189,32
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.				75,35
				Total do Submódulo 4.1	**264,67**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

	Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada	**Valor(R$)**
A	Substituto nas coberturas de Intervalo para repouso ou alimentação	**R$ -**

4	**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor(R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	264,67
4.2	Substituto na Intrajornada	-
	Total	**264,67**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**

A	Uniformes e EPIs	132,50
B	Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos	
C	Outros	-
	Total	**132,50**
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.660,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.780,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 120,13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 264,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)	**R$ 3.958,30**

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	197,91
B	Lucro			0,00%	-
C	Tributos			6,65%	296,08
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
				Total	**493,99**
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.660,18
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.780,82
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 120,13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 264,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 493,99
	Valor total por empregado	**R$ 4.452,29**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO Controlador de Acesso 01 E 02

EMPRESA:						
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**Contratacao serv. Controle de acesso e recepcionistas**					
	Data apresentação Proposta:			_____/_____/_____		
	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
1	Tipo de Serviço				**Controlador de acesso**	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				**5174-10**	
3	Número de Meses da execução contratual				**12**	
4	Categoria Profissional/ **Convenção Coletiva**				**Controlador de Acesso**	
5	Data base da categoria				**xx/xx/202x**	
6	Carga horária do empregado				**40h semanais**	
7	Valor do salário normativo da Categoria				**R$ 1.799,43**	
				ano = 365	0,25	365,25

Módulo 1: Composição da remuneração						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	**Salário Base**			Dias trabalho-mês	30	1.799,43
B	**Adicional de periculosidade ou Insalubridade**					-
C	**Adicional noturno**				Fator de correção	-
	Valor da hora normal	R$ 9,00	Valor adicional noturno (1h)	R$ 1,80	1	
	Horário Noturno: 22:00-05:00	Horas relógio:		Horas noturnas:		
	Vr. hora normal not.	R$ 2,00	Hora extra (60%)	R$ 14,40		
D	**Hora noturna reduzida**	H N reduz p/ dia:	0,00	Horas not red/mês:	0,00	-
E	**Intervalo Intrajornada laborado**					
F	**Descanso semanal remunerado**					
G	Outros (especificar)					
					Total da Remuneração	**1.799,43**

Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 1 mês

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		**Valor(R$)**
A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	149,89
B	Férias e Adicional de Férias	3,025%	54,43

C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,82%	140,72
	Total	**19,18%**	**345,04**

Nota 1: como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: o adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Nota 3: a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de				**Percentual(%)**	**Valor(R$)**
A	**INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)**				**20,00%**	**359,89**
B	**FGTS (art 15 Lei nº 8.036/90)**				**8,00%**	**143,95**
C	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%	26,99
D	SENAI OU SENAC (Dec Lei de 30 de DEZ 2.318/86)				1,00%	17,99
E	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%	3,60
F	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; Decreto nº 6.003/2006; e art. 212, § 5º da CF)				2,50%	44,99
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)	3,00%	FAP	2,00	6,00%	107,97
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%	10,80
	Total				**39,80%**	**716,18**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	**Valor(R$)**
A	Vale transporte (R$ 5,25 x 44 = R$ 231)-6% DE PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO=	217,14
B	Vale alimentação (19,1 x 22 = R$ 420,2 - 5% participação do funcionário)	399,19
C	Cesta básica	132,48
D	Seguro de vida em grupo	30,00
E	Auxílio Funeral	-
F	Benefício Social Familiar	22,93
G	Assistência Médica Hospitalar	-
	Total de Benefícios mensais e diários	**801,74**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor(R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	345,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	716,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	801,74
	Total	**1.862,96**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão						
3	**Provisão para rescisão**					**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado			Nº de dias	0,42%	7,50
	Percentual de ocorrência anual		5,00%	30		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado				0,03%	0,60
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API				0,01%	0,24
D.1	Aviso prévio trabalhado (final do contrato)				1,94%	34,99
	Percentual de ocorrência anual	100%	Vigência inicial (meses)	12		
D.2	Aviso prévio trabalhado (rotatividade)			Nº de dias	0,04%	0,70
	Percentual de ocorrência anual		2,00%	7		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre os itens D.1, D.2				0,79%	14,20
F	Multa sobre FGTS				4,00%	71,98
	Total				**7,24%**	**130,21**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais				**Valor(R$)**
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Sal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP				**2.003,75**
A	Substituto na cobertura de Férias			9,075%	163,30
B	Substituição em Ausências por doença			1,39%	27,83
	Dias de ocorrência por ano		5		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	dias de afastamento	5	0,0208%	0,42
	Percentual de ocorrência anual		1,50%		-
D	Substituto nas Ausências legais			0,278%	5,57
	Dias de ocorrência por ano		1		-

E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	dias afastamento	15	0,33%	6,68
	Percentual de ocorrência anual		8,00%		-
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Taxa de natalidade:	2%	0,07%	1,40
				Subtotal	205,20
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.				81,67
				Total do Submódulo 4.1	**286,87**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

	Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada	**Valor(R$)**
A	Substituto nas coberturas de Intervalo para repouso ou alimentação	**R$ -**

4	**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor(R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	286,87
4.2	Substituto na Intrajornada	-
	Total	**286,87**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes e EPIs	132,50
B	Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos	
C	Outros	-
	Total	**132,50**
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.799,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.862,96
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 130,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 286,87
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)	**R$ 4.211,97**

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	210,60
B	Lucro			0,00%	-
C	Tributos			6,65%	315,05
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
				Total	**525,65**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.799,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.862,96
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 130,21
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 286,87
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 525,65
	Valor total por empregado	**R$ 4.737,62**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO Controlador de Acesso 03 - Noturno		
EMPRESA:		
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**Contratacao serv. Controle de acesso e recepcionistas**	
	Data apresentação Proposta:	**_____/_____/_____**
	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
1	Tipo de Serviço	**Controlador de acesso - Noturno**
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	**5174-10**
3	Número de Meses da execução contratual	**12**
4	Categoria Profissional/ **Convenção Coletiva**	**Controlador de Acesso**
5	Data base da categoria	**xx/xx/202x**
6	Categoria do empregado	**30 h semanais**

7	Valor do salário normativo da Categoria				**R$ 1.799,43**	
				ano = 365	0,25	365,25

Módulo 1: Composição da remuneração						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	**Salário Base**			Dias trabalho-mês	30	**1.349,57**
B	**Adicional de periculosidade ou Insalubridade**					-
C	**Adicional noturno**				Fator de correção	216,00
	Valor da hora normal	R$ 9,00	Valor adicional noturno (1h)	R$ 1,80	1	
	Horário Noturno: 22:00-05:00	Horas relógio:	2	Horas noturnas:	2,00	
	Vr. hora normal not	R$ 2,00	Hora extra (60%)	R$ 14,40		
D	**Hora noturna reduzida**	H N reduz p/ dia:	0,00	Horas not red/mês:	0,00	-
E	**Intervalo Intrajornada laborado**					
F	**Descanso semanal remunerado**					
G	Outros (especificar)					
	Total da Remuneração					**1.565,57**

Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 1 mês

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		**Valor(R$)**
A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	130,41
B	Férias e Adicional de Férias	3,025%	47,36
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,82%	122,43
	Total	**19,18%**	**300,20**

Nota 1: como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: o adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Nota 3: a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de		**Percentual(%)**	**Valor(R$)**
A	**INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)**	**20,00%**	**313,11**
B	**FGTS (art 15 Lei nº 8.036/90)**	**8,00%**	**125,25**

C	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%	23,48
D	SENAI OU SENAC (Dec Lei de 30 de DEZ 2.318/86)				1,00%	15,66
E	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%	3,13
F	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; Decreto nº 6.003/2006; e art. 212, § 5º da CF)				2,50%	39,14
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)	3,00%	FAP	2,00	6,00%	93,93
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%	9,39
				Total	**39,80%**	**623,09**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	**Valor(R$)**
A	Vale transporte (R$ 5,25 x 44 = R$ 231) - 6% DE PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO=	217,14
B	Vale alimentação (19,1 x 22 = R$ 420,2 - 5% participação do funcionário)	399,19
C	Cesta básica	132,48
D	Seguro de vida em grupo	30,00
E	Auxílio Funeral	-
F	Benefício Social Familiar	22,93
G	Assistência Médica Hospitalar	-
	Total de Benefícios mensais e diários	**801,74**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

2	**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**	**Valor(R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	300,20
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	623,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	801,74
	Total	**1.725,03**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão					
3	**Provisão para rescisão**				**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado		Nº de dias	0,42%	6,52
	Percentual de ocorrência anual	5,00%	30		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado			0,03%	0,52

C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API				0,01%	0,21
D.1	Aviso prévio trabalhado (final do contrato)				1,94%	30,44
	Percentual de ocorrência anual	100%	Vigência inicial (meses)	12		
D.2	Aviso prévio trabalhado (rotatividade)			Nº de dias	0,04%	0,61
	Percentual de ocorrência anual		2,00%	7		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre os itens D.1, D.2				0,79%	12,36
F	Multa sobre FGTS				4,00%	62,62
				Total	**7,24%**	**113,28**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente						
	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais					**Valor(R$)**
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Sal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP					**1.743,34**
A	Substituto na cobertura de Férias				9,075%	142,08
B	Substituição em Ausências por doença				1,39%	24,21
	Dias de ocorrência por ano			5		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		dias de afastamento	5	0,0208%	0,36
	Percentual de ocorrência anual			1,50%		-
D	Substituto nas Ausências legais				0,278%	4,84
	Dias de ocorrência por ano			1		-
E	Substituto na coberrtura de ausência por acidente de trabalho		dias afastamento	15	0,33%	5,81
	Percentual de ocorrência anual			8,00%		-
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		Taxa de natalidade:	2%	0,07%	1,22
					Subtotal	178,52
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.					71,05
					Total do Submódulo 4.1	**249,57**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada	**Valor(R$)**

A	Substituto nas coberturas de Intervalo para repouso ou alimentação	**R$ -**

4	**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor(R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	249,57
4.2	Substituto na Intrajornada	-
	Total	**249,57**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes e EPIs	132,50
B	Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos	
C	Outros	-
	Total	**132,50**
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.565,57
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.725,03
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 113,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 249,57
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)	**R$ 3.785,95**

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	189,30
B	Lucro			0,00%	-
C	Tributos			6,65%	283,19
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
				Total	**472,49**
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 1.565,57
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.725,03
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 113,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 249,57
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 132,50
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 472,49
	Valor total por empregado	**R$ 4.258,44**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO						
EMPRESA:						
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**Contratação serv. Segurança patrimonial**					
	Data apresentação Proposta:			_____/_____/_____		
	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
1	Tipo de Serviço					
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					
3	Número de Meses da execução contratual				**12**	
4	Categoria Profissional/ **Convenção Coletiva**				**Vigilante Rondante Diurno**	
5	Data base da categoria				**xx/xx/202x**	
6	Carga horária do empregado				**12x36**	
7	Valor do salário normativo da Categoria				**R$ 1.954,45**	
				ano = 365	0,25	365,25

Módulo 1: Composição da remuneração						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	**Salário Base**			Dias trabalho-mês	15	**1.954,45**
B	**Adicional de periculosidade ou Insalubridade**				30,00%	586,34
C	**Adicional noturno**				Fator de correção	-
	Valor da hora normal	R$ 12,70	Valor adicional noturno (1h)	R$ 2,54	1	
	Horário Noturno: 22:00-05:00	Horas relógio:		Horas noturnas:		
	Vr. hora normal not	R$ 2,00	Hora extra (60%)	R$ 20,32		

D	**Hora noturna reduzida**	H N reduz p/ dia:	0,00	Horas not red/mês:	0,00	-
E	**Intervalo Intrajornada laborado**					
F	**Descanso semanal remunerado**					
G	Outros (especificar)					
					Total da Remuneração	**2.540,79**

Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 1 mês

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			**Valor(R$)**
A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	211,65
B	Férias e Adicional de Férias	3,025%	76,86
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,82%	198,69
	Total	**19,18%**	**487,20**

Nota 1: como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: o adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Nota 3: a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de serviço					**Percentual(%)**	**Valor(R$)**
A	**INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)**				**20,00%**	**508,16**
B	**FGTS (art 15 Lei nº 8.036/90)**				**8,00%**	**203,26**
C	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%	38,11
D	SENAI OU SENAC (Dec Lei de 30 de DEZ 2.318/86)				1,00%	25,41
E	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%	5,08
F	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; Decreto nº 6.003/2006; e art. 212, § 5º da CF)				2,50%	63,52
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)	3,00%	FAP	2,00	6,00%	152,45
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%	15,24
				Total	**39,80%**	**1.011,23**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valor(R$)
A	Vale transporte (R$ 5,25 x 30 = R$ 231)-6% DE PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO=	148,05
B	Vale alimentação ((34,97 x 15)- 5% participação do funcionário)	495,19
C	Cesta básica (179,57-5% part.funci)	170,59
D	Seguro de vida em grupo	30,00
E	Auxílio Funeral	-
F	Benefício Social Familiar	22,93
G	Assistência Médica Hospitalar	-
	Total de Benefícios mensais e diários	**866,76**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor(R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	487,20
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.011,23
2.3	Benefícios Mensais e Diários	866,76
	Total	**2.365,19**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão					Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado			Nº de dias	0,42%	10,59
	Percentual de ocorrência anual		5,00%	30		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado				0,03%	0,85
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API				0,01%	0,34
D.1	Aviso prévio trabalhado (final do contrato)				1,94%	49,40
	Percentual de ocorrência anual	100%	Vigência inicial (meses)	12		
D.2	Aviso prévio trabalhado (rotatividade)			Nº de dias	0,04%	0,99
	Percentual de ocorrência anual		2,00%	7		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre os itens D.1, D.2				0,79%	20,06
F	Multa sobre FGTS				4,00%	101,63
	Total				**7,24%**	**183,86**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais	Valor(R$)

	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Ssal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP				**2.829,30**
A	Substituto na cobertura de Férias			9,075%	230,58
B	Substituição em Ausências por doença			1,39%	39,30
	Dias de ocorrência por ano		5		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	dias de afastamento	5	0,0208%	0,59
	Percentual de ocorrência anual		1,50%		-
D	Substituto nas Ausências legais			0,278%	7,86
	Dias de ocorrência por ano		1		-
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	dias afastamento	15	0,33%	9,43
	Percentual de ocorrência anual		8,00%		-
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Taxa de natalidade:	2%	0,07%	1,98
				Subtotal	289,74
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.				115,32
				Total do Submódulo 4.1	**405,06**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

	Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada	**Valor(R$)**
A	Substituto nas coberturas de Intervalo para repouso ou alimentação	**R$ -**

4	**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor(R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	405,06
4.2	Substituto na Intrajornada	-
	Total	**405,06**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes e EPIs	216,67
B	Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos	

C	Outros	-
	Total	**216,67**
Nota: Valores mensais por empregado.		

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 2.540,79
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.365,19
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 183,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 405,06
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 216,67
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)	**R$ 5.711,56**

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	285,58
B	Lucro			0,00%	-
C	Tributos			6,65%	427,22
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
				Total	**712,80**
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento					

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 2.540,79
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.365,19
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 183,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 405,06
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 216,67
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 712,80
	Valor total por empregado	**R$ 6.424,36**
	Valor total por posto (2 funcionários)	**R$ 12.848,72**
	Valor total por posto para 2 postos	**R$ 25.697,44**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO						
EMPRESA:						
OBJETO DA LICITAÇÃO:	**Contratação serv. segurança patrimonial**					
Data apresentação Proposta:				_____/_____/_____		
	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS - DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO					
1	Tipo de Serviço					
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					
3	Número de Meses da execução contratual				**12**	
4	Categoria Profissional/ **Convenção Coletiva**				**Vigilante monitoramento Noturno**	
5	Data base da categoria				**xx/xx/202x**	
6	Carga horária do empregado				**12x36**	
7	Valor do salário normativo da Categoria				**R$ 1.954,45**	
				ano = 365	0,25	365,25

Módulo 1: Composição da remuneração						
1	**Composição da remuneração**					**Valor (R$)**
A	**Salário Base**			Dias trabalho-mês	15	**1.954,45**
B	**Adicional de periculosidade ou Insalubridade**				30,00%	586,34
C	**Adicional noturno**				Fator de correção	266,70
	Valor da hora normal	R$ 12,70	Valor adicional noturno (1h)	R$ 2,54	1	
	Horário Noturno: 22:00-05:00	Horas relógio:	7:00	Horas noturnas:	7,00	
	Vr. hora normal not	R$ 2,00	Hora extra (60%)	R$ 20,32		
D	**Hora noturna reduzida**	H N reduz p/ dia:	6,71	Horas not red/mês:	8,39	106,55
E	**Intervalo Intrajornada laborado**					
F	**Descanso semanal remunerado**					
G	Outros (especificar)					
					Total da Remuneração	**2.914,04**

Nota: O Mód 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 1 mês

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			**Valor(R$)**
A	13º (décimo terceiro salário)	8,33%	242,74
B	Férias e Adicional de Férias	3,025%	88,15

C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º salário e Férias	7,82%	227,88
	Total	**19,18%**	**558,77**

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é divido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

Nota 3: a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de					**Percentual(%)**	**Valor(R$)**
A	**INSS (art 22, inc I Lei 8.212/91)**				**20,00%**	**582,81**
B	**FGTS (art 15 Lei nº 8.036/90)**				**8,00%**	**233,12**
C	SESI OU SESC (art 30 Lei 8.036/90)				1,50%	43,71
D	SENAI OU SENAC (Dec Lei de 30 de DEZ 2.318/86)				1,00%	29,14
E	INCRA (art 1 e 2 Decr Lei 1146/70)				0,20%	5,83
F	Salário educação (art. 15, da Lei nº 9.424/96; Decreto nº 6.003/2006; e art. 212, § 5º da CF)				2,50%	72,85
G	RAT (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)	3,00%	FAP	2,00	6,00%	174,84
H	SEBRAE (Lei 8029/90)				0,60%	17,48
	Total				**39,80%**	**1.159,78**

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		**Valor(R$)**
A	Vale transporte (R$ 5,25 x 30 = R$ 231) - 6% DE PARTICIPAÇÃO DO FUNCIONÁRIO=	148,05
B	Vale alimentação ((34,97 x 15)- 5% participação do funcionário)	495,19
C	Cesta básica (179,57-5% part.funci)	170,59
D	Seguro de vida em grupo	30,00
E	Auxílio Funeral	-
F	Benefício Social Familiar	
G	Assistência Médica Hospitalar	-
	Total de Benefícios mensais e diários	**843,83**

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

2	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor(R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	558,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.159,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários	843,83
	Total	**2.562,38**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão					Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado			Nº de dias	0,42%	12,14
	Percentual de ocorrência anual		5,00%	30		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado				0,03%	0,97
C	Incidência da Multa e CS s/ FGTS incidente no API				0,01%	0,39
D.1	Aviso prévio trabalhado (final do contrato)				1,94%	56,66
	Percentual de ocorrência anual	100%	Vigência inicial (meses)	12		
D.2	Aviso prévio trabalhado (rotatividade)			Nº de dias	0,04%	1,13
	Percentual de ocorrência anual		2,00%	7		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre os itens D.1, D.2				0,79%	23,00
F	Multa sobre FGTS				4,00%	116,56
	Total				**7,24%**	**210,85**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Submódulo 4.1 - Substituição em Ausências Legais			Valor(R$)
	Base de cálculo para o custo do profissional ausente (substituto): BCCPA = (Rem + 13º Ssal + Férias + 1/3)x Item Reposição . Conforme item 89 do Relatório do Acórdão TCU nº 1.753/2008 do Plenário e orientações SEGES/MP			**3.244,93**
A	Substituto na cobertura de Férias		9,075%	264,45
B	Substituição em Ausências por doença		1,39%	45,07
	Dias de ocorrência por ano	5		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	dias de afastamento 5	0,0208%	0,68
	Percentual de ocorrência anual	1,50%		-
D	Substituto nas Ausências legais		0,278%	9,01
	Dias de ocorrência por ano	1		-

E	Substituto na coberrtura de ausência por acidente de trabalho	dias afastamento	15	0,33%	10,82
	Percentual de ocorrência anual		8,00%		-
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	Taxa de natalidade:	2%	0,07%	2,27
				Subtotal	332,30
G	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição do profissional ausente.				132,26
				Total do Submódulo 4.1	**464,56**

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada		**Valor(R$)**
A	Substituto nas coberturas de Intervalo para repouso ou alimentação	**R$ -**

4	**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**Valor(R$)**
4.1	Substituto nas Ausências Legais	464,56
4.2	Substituto na Intrajornada	-
	Total	**464,56**

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes e EPIs	216,67
B	Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos	
C	Outros	-
	Total	**216,67**

Nota: Valores mensais por empregado.

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) – Custos diretos		**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 2.914,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.562,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 210,85
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 464,56
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 216,67
	Custo Direto: Subtotal (A+B+C+D+E)	**R$ 6.368,49**

Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**			**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			5,00%	318,42
B	Lucro			0,00%	-
C	Tributos			6,65%	476,36
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	3,00%		
				Total	**794,78**

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**(R$)**
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	R$ 2.914,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.562,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 210,85
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 464,56
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 216,67
F	Módulo 6- Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 794,78
	Valor total por empregado	**R$ 7.163,27**

I. CONSIDERAÇÕES PARA AS CONTRATAÇÕES

1. A licitante deverá preencher a planilha de composição de preços observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria profissional;
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, uniformes, lucros e demais insumos e encargos financeiros necessários à sua composição;
3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias;
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854/2021, no valor referente ao itinerário de cada funcionário;
5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

6. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte;
7. O valor ofertado pela contratada deverá cobrir todos os custos, principalmente com as obrigações trabalhistas dos funcionários, durante o período contratual. Para tal, a contratada deverá encaminhar as planilhas com os encargos financeiros de cada funcionário, sendo que a soma dos gastos com funcionários e materiais, não poderá ser menor do que o valor oferecido pela empresa.

I.I - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS RELACIONADOS À RECEPÇÃO, PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO

Os salários bases a serem considerados a título de exemplo de cálculo para os serviços foram:

1. Recepcionista: R$1.660,18 (mil seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos).
2. Porteiro/controlador de acesso: R$1.799,43(mil setecentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)

Os valores acima citados foram obtidos do site do sindicato SIEMACO Baixada Santista 2023/2024. Caso a empresa indique este sindicato ou qualquer outro, os valores deverão ser atualizados ou atualizado até 1 (um) dia útil anterior à data da licitação, cujos valores estão disponíveis no site: https://www.siemacobaixadasantista.com.br.

A empresa não é obrigada a indicar o SIEMACO como categoria representante dos trabalhadores, porém deverá indicar um sindicato e deverá encaminhar a convenção coletiva de trabalho que for seguir.

Não serão aceitos valores menores do que os previstos pelo sindicato indicado pela empresa.

Após a fase de lances, a empresa que ofertar a proposta vencedora deverá apresentar os cálculos por meio de planilha de proposta e apresentar o detalhamento de cada cargo conforme indicado acima, assumindo total responsabilidade sobre os valores calculados.

Não serão aceitos valores menores para as remunerações, benefícios mensais (vale transporte, vale alimentação e cesta básica) dos indicados nas convenções coletivas de cada categoria.

A empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta técnica a última convenção coletiva do sindicato, indicando ainda a data base para vigor dos salários e benefícios, serão considerados os salários vigentes até um dia anterior à data de licitação.

A empresa deverá enviar uma via das tabelas acima preenchida para cada posto de trabalho:

1. Recepcionista 01 e 02
2. Controladores de acesso 01 e 02
3. Controladores de acesso 03 – Horas noturnas

A referida planilha servirá de base para a verificação de exequibilidade contratual, caso seja detectado que não foram previstas obrigações mínimas, que visam garantir os benefícios, direitos e obrigações ao funcionário, a proposta será desclassificada.

A seguir estão listados os itens que deverão ser previstos obrigatoriamente e estar de acordo com as leis vigentes:

1. Módulo 1 – Remuneração
2. Sub módulo 2.1 Itens A, B e C;
3. Sub módulo 2.2 Itens A e F;
4. Sub módulo 2.3 Itens A, B e C;

5. Módulo 3- Todos os itens
6. Módulo 6 – Item C e seus subitens.

Os valores dos benefícios, salários e encargo tiveram como base o exigido pelo sindicado dos vigilantes do litoral Sintragelitoralhttp://www.sintragenlitoral.com.br/ta_cct_2023.htm.

É importante que todas as empresas comprovem a exequibilidade dos serviços com o valor ofertado, levando em consideração todas as obrigações trabalhistas, como:

1. Remuneração
2. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
3. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços;
4. Benefícios Mensais e Diários.
5. Provisão para Rescisão
6. Insumos
7. Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

I.II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Informamos que no Anexo 01 foram realizados cálculos de custos por funcionários e postos de trabalho de acordo com as necessidades contratuais.

Os valores dos benefícios, salários e encargo tiveram como base o exigido pelo sindicado dos vigilantes do litoral Sintragelitoral http://www.sintragenlitoral.com.br/ta_cct_2023.htm.

É importante que todas as empresas comprovem a exequibilidade dos serviços com o valor ofertado, levando em consideração todas as obrigações trabalhistas, como:

1. Remuneração
2. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
3. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços;
4. Benefícios Mensais e Diários.
5. Provisão para Rescisão
6. Insumos
7. Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar

Serviços de Recepcionista e Controlador de Acesso

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, portaria e controladoria de acesso através de postos de trabalhos para a Câmara Municipal de Santos.

Durante todo o período de funcionamento da Câmara Municipal de Santos, é necessário manter uma equipe disponível para auxiliar no controle de acessos, orientarem a circulação de pessoas dentro do órgão e prestar informações públicas e abrangentes sobre as funções e atividades do local. Este suporte deve ser oferecido tanto para membros da comunidade interna (servidores, terceirizados e discentes) quanto para visitantes externos.

Além disso, a equipe designada deve ser responsável por atender e direcionar ligações, receber correspondências/entregas de pequeno porte e distribuí-las internamente. A salvaguarda e controle do uso de chaves, incluindo controles de equipamentos, para o acesso às salas de uso comum também fazem parte das responsabilidades desse pessoal.

O serviço de recepção, em suas diversas modalidades, está sujeito às disposições do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. De acordo com essa legislação, tais serviços são considerados comuns e devem ser fornecidos de maneira contínua e eficiente para garantir o atendimento das necessidades organizacionais expressas. Essa característica reforça sua classificação como serviços de natureza contínua, cuja interrupção pode prejudicar a operacionalização completa das atividades principais deste órgão.

No entanto, devido ao fato de envolverem atividades que não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos desta Casa de Leis, esses serviços são enquadrados como serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, complementares à área de competência legal do órgão.

Diante disso, torna-se evidente a necessidade de execução indireta desses serviços, conforme previsto no artigo 3º, parágrafo 1º, do Decreto nº 9.507/2018, regulamentado pela Portaria MPDG nº 433/2018. Isso pressupõe a formalização de um contrato administrativo, geralmente precedido por um processo licitatório, através do qual o Poder Público estabelece com uma terceira parte, uma pessoa jurídica de direito privado, a prestação dos serviços que atenderão às necessidades da Administração Pública. É vedada qualquer relação entre os trabalhadores e a Administração contratante que caracterize pessoalidade e subordinação, garantindo assim que a terceirização dos serviços não resulte em vínculo empregatício entre as partes envolvidas.

2- ÁREA REQUISITANTE e FISCALIZAÇÃO

Área Requisitante - Divisão de Conservação e Manutenção

Fiscalizador Setorial e Técnico – Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção

3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações dos postos de trabalhos

A empresa contratada deverá dispor de:

A. 02 (dois) Recepcionistas/Portaria, para entrada principal, sendo que:

- ✓ 01 (um) deverá cumprir o horário das 08h às 11h e 13h às 18h (duas horas de intervalo) - Recepcionista 01;
- ✓ 01 (um) deverá cumprir o horário das 09h às 13h e 15h às 19h (duas horas de intervalo) - Recepcionista 02;

B. 04 (quatro) Porteiros/Controladores de Acesso, para o acesso das Ruas Bitencourt, Andrade Neves e entrada principal, sendo que:

- ✓ 02 (dois) deverão cumprir o horário das 08h às 11h e 13h às 18h (duas horas de intervalo) - Controladores de acesso 01;
- ✓ 01 (um) das 11h às 15h e 17h às 21h (duas horas de intervalo), cada um com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais - Controladores de acesso 02 e;
- ✓ 01 para cumprir jornada de 06 horas diárias na portaria de carros, das 18 h às 24 horas, neste caso deverão ser previstas 2 horas de trabalho noturno - Controladores de acesso 03.

Os serviços serão realizados na área interna do edifício da Câmara Municipal de Santos.

Eventualmente aos sábados, quando houver necessidade, esses funcionários serão convocados previamente a cumprir jornada a combinar conforme necessidade.

Deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá com fotografia recente, fornecidos pela contratada.

O atendimento deverá ser feito sempre de maneira cortês.

A seguir é a presentada a Tabela 01 com as discriminações dos horários a serem cumpridos.

Tabela 01 – Horário de trabalho dos postos solicitados

Serviços	Horário de Entrada	Horário de Almoço	Horário de Saída
Recepcionista 01	08h	11h às 13h	18h
Recepcionista 02	09h	13h às 15h	19h
Controladores de acesso 01	08h	1º - 11h às 13h 2º - 13h às 15h	18h
Controlador de acesso 02	11h	15h às 17h	21h
Controlador de acesso 03	18h	-	24h

A contratada deverá instalar em até 5 dias úteis, ponto eletrônico, em local indicado pela contratante, para registrar os horários de entrada e saída de funcionários.

A manutenção e operação dos pontos será de responsabilidade da empresa.

A contratada deverá entregar mensalmente cópias dos registros de ponto de todos funcionários, estes documentos serão registros de banco de horas.

3.2. Descrição dos serviços de recepção e controle interno

Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Santos, situada à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova.

Os locais são:

a) Portaria Principal

b) Guarita de entrada de veículos

c) Guarita de entrada de motos

Os funcionários serão responsáveis por controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, motocicletas, bicicletas, materiais e outros.

3.3. Serviços de Recepção e Controle Interno

A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar treinados nos mesmos.

A. Receber e oferecer serviços de apoio à convidados, servidores e visitantes.
B. Auxiliar no controle e direcionamento do fluxo de pessoas na recepção da unidade.
C. Identificar as necessidades dos visitantes e encaminhá-los ao local ou à pessoa desejada.
D. Realizar atendimento telefônico, transferindo chamadas, efetuando ligações internas e externas, e registrando ou transmitindo recados.
E. Fornecer informações e registrar recados.
F. Receber e atender visitantes.
G. Manusear, classificar, conferir, entregar, distribuir, expedir, controlar e arquivar formulários, volumes e outros documentos, registrando suas movimentações conforme procedimentos supervisionados.
H. Verificar as anotações feitas pelos servidores nos livros de protocolo de entrega e recebimento de correspondências.
I. Efetuar a entrega de documentos em diferentes setores da contratante.
J. Controlar a quantidade de documentos entregues e recebidos, registrando a origem e o destino.
K. Cumprir a jornada de trabalho específica para o respectivo posto.
L. Observar as normas internas de segurança.
M. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, utilizando uma comunicação formal e linguagem moderada.
N. Verificar documentos e a idoneidade do público em geral.
O. Buscar informações internas necessárias para o atendimento.
P. Notificar os vigilantes sobre a presença de pessoas estranhas.

3.4. Dos uniformes

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar no início do contrato e no final dos prazos estabelecidos na tabela a seguir, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES			
Item	**Descrição**	**Vida útil**	**QTD**
1	Calça Jeans ou Sarja	02 peças a cada 06 meses	4
2	Camisa com emblema da empresa	02 peças a cada 06 meses	4
3	Blusão de lã com emblema da empresa	01 peças a cada 06 meses	2
4	Sapato sola de borracha, de acordo com a categoria profissional	02 pares a cada 06 meses	4
5	Meia	05 pares a cada 06 meses	10

Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

É obrigação da Contratada:

Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

A. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, **nem subcontratar quaisquer das prestações** a que está obrigada;
B. Prestar os serviços de recepção e controle interno, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
C. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste Edital;
D. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
E. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
F. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, FGTS, contribuição previdenciária, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
G. Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
H. Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”). O tempo para apresentação do substituto será de 1 hora;
I. Diligenciar para que seus empregados prestem um atendimento sempre cortês de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes bem como para que cumpram as ordens e/ou normas internas;
J. 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 serviços;
K. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
L. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
M. Instruir seus colaboradores quanto às necessidades 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;
N. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
O. Manter controle de frequência e pontualidade de seus colaboradores sob o contrato;
P. Indicar um supervisor para realizar mensalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

Q. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

R. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

3.5. Local de execução dos serviços

Todos os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda e à Rua Sete de Setembro nº 14, no bairro de Vila Nova.

3.6. Vistoria Técnica

A vistoria técnica é facultativa, portanto, a empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria no local, examinando toda a área e instalações, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente, esquecimento de detalhes técnicos.

A empresa interessada deverá marcar a vistoria pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4266. Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado do Setor de Infraestrutura e Manutenção. O vistoriador deverá ser um representante da empresa e deverá apresentar uma carta de credenciamento assinado pelo representante legal da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal.

O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será feito em horários diferentes, sob pena de comprometer o caráter competitivo do certame.

O atestado de vistoria que trata este item poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho, bem como de que assume as responsabilidades por declinar da vistoria.

3.7. Qualificações técnicas

1. Para a contratação dos serviços continuados será exigida da licitante comprovação de que tenha executado a prestação de serviços compatíveis em características com o objeto contratado, no caso deverá apresentar atestado de ter prestado serviço de ao menos 01 recepcionista e 02 controladores de acesso.

2. Indica-se vistoria técnica dos interessados para o solicitado de modo a esclarecer dúvidas e análise das informações contidas neste termo de referência, garantindo uma maior eficiência das propostas. Provar estar regular de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

3. Apresentar certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

A consulta aos cadastros será realizada pela equipe de Pregão, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de

pessoa jurídica da qual o sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3.8. Qualificações regularidade fiscal trabalhista

Os licitantes deverão apresentar documentação relativa à habilitação jurídica de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com as Leis vigentes e demais exigências do edital.

3.9. Prazos de início de prestação de serviços

O prazo do início dos serviços é de 03 dias úteis após a emissão da ordem de serviço dada pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

3.10. Duração do contrato

O instrumento contratual terá duração de 12 meses, iniciando-se em 20/07/2024, a fim de não sobrepor a vigência do Contrato nº 01/2020, celebrado pelo Processo nº 1168/2019, de mesmo objeto.

3.11. Critério de julgamento e regime de fornecimento de bens

O critério de julgamento será o menor preço global.

3.12. Natureza jurídica do objeto

Tratam-se de bens de natureza comum, assim considerados, para os fins e efeitos legais, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem diversas soluções disponíveis no mercado para a prestação de serviços de recepcionistas e controle de acesso. Algumas delas incluem:

1. Sistemas de Controle de Acesso: Plataformas digitais que utilizam cartões magnéticos, biometria ou códigos para gerenciar e monitorar o acesso de pessoas a determinadas áreas.
2. Softwares de Gerenciamento de Visitantes: Aplicativos que facilitam o registro e o controle de visitantes, permitindo agendamento prévio, emissão de crachás temporários e rastreamento de entradas e saídas.
3. Terceirização de Serviços: Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de recepcionistas e controle de acesso, garantindo profissionais treinados e qualificados.
4. Sistemas de Atendimento Telefônico Automatizado: Utilização de IVR (InteractiveVoice Response) para direcionar chamadas e fornecer informações automáticas, otimizando o atendimento telefônico.
5. Soluções de Portaria Remota: Utilização de tecnologia para monitoramento e controle de acesso à distância, proporcionando eficiência e redução de custos.
6. Aplicativos de Check-in Virtual: Ferramentas que permitem aos visitantes realizar o check-in de forma virtual antes de chegarem ao local, agilizando o processo de recepção.
7. Sistemas de Câmeras de Vigilância Avançadas: Implementação de câmeras de segurança com reconhecimento

facial, análise de comportamento e integração com sistemas de controle de acesso.

8. Plataformas de Agendamento Online: Facilitam o agendamento de visitas e reuniões, permitindo que os recepcionistas estejam preparados para receber os visitantes.

9. Soluções de Comunicação Unificada: Implementação de sistemas que integram diferentes canais de comunicação, como telefone, e-mail e mensagens instantâneas, para melhorar a eficiência no atendimento.

10.A escolha da solução levou em consideração as necessidades específicas e das características do ambiente em que os serviços serão prestados.

A solução que melhor atende as necessidades da Câmara Municipal é a terceirização dos serviços, pois já existe atualmente um sistema de controle de acesso através de catracas e software de controle de visitantes, que necessitam de pessoal para operar.

A terceirização de serviços de serviços de recepcionistas e controle de acesso oferece algumas vantagens para a Câmara Municipal de Santos, tais como:

A terceirização de serviços de recepcionistas e controle de acesso para órgãos públicos tem se mostrado uma estratégia eficaz para otimizar processos e melhorar a eficiência operacional. Essa abordagem oferece diversas vantagens que contribuem para a gestão mais eficiente dos recursos e para o cumprimento das responsabilidades institucionais. Aqui estão algumas das principais vantagens:

1. Foco nas Atividades Principais:

Ao terceirizar serviços de recepcionistas e controle de acesso, os órgãos públicos podem concentrar seus esforços e recursos nas atividades principais, como formulação de políticas, prestação de serviços públicos essenciais e tomada de decisões estratégicas. Isso permite uma alocação mais eficiente dos recursos internos.

2. Redução de Custos:

A terceirização pode resultar em redução de custos operacionais, pois as empresas especializadas em serviços de recepção e controle de acesso geralmente têm experiência e recursos para otimizar processos e oferecer soluções mais econômicas.

3. Expertise Especializada:

As empresas de terceirização são especializadas em fornecer serviços específicos, o que significa que os órgãos públicos podem se beneficiar da expertise e da experiência dessas organizações. Profissionais qualificados em recepção e controle de acesso podem desempenhar suas funções de maneira mais eficaz.

4. Flexibilidade e Escalabilidade:

A terceirização proporciona maior flexibilidade, permitindo ajustar rapidamente o número de profissionais conforme as necessidades do órgão público. Isso é particularmente útil em situações de aumento ou diminuição temporária da demanda por esses serviços.

5. Melhoria na Qualidade do Atendimento:

Empresas especializadas têm processos de recrutamento e treinamento para garantir a qualidade do atendimento.

Isso reflete positivamente na imagem do órgão público, contribuindo para uma recepção mais profissional e cordial aos visitantes.

6. Cumprimento de Normas e Regulamentações:

Ao contratar uma empresa terceirizada, há uma maior probabilidade de cumprimento das normas e regulamentações vigentes. Essas empresas estão cientes das exigências legais e trabalham para garantir a conformidade em todas as etapas.

7. Redução de Encargos Trabalhistas:

A terceirização também pode reduzir a carga de encargos trabalhistas para o órgão público, uma vez que as responsabilidades trabalhistas ficam a cargo da empresa terceirizada. No entanto, é importante observar que, embora haja muitas vantagens, a terceirização também apresenta desafios potenciais, como a necessidade de uma boa gestão de contratos, comunicação eficaz e monitoramento constante para garantir que os padrões de segurança sejam mantidos. Cada organização deve avaliar cuidadosamente suas necessidades e considerar os prós e contras antes de decidir terceirizar serviços de segurança patrimonial.

8. Redução de Riscos Operacionais:

A terceirização transfere parte dos riscos operacionais para a empresa terceirizada, que assume a responsabilidade por questões como treinamento, conformidade regulatória e gestão de pessoal. Isso permite que o órgão público minimize riscos associados à gestão direta desses serviços.

9. Maior Adaptabilidade a Mudanças:

A dinâmica do setor público está sujeita a mudanças frequentes. Terceirizar serviços de recepcionistas e controle de acesso proporciona maior agilidade e adaptabilidade, permitindo que os órgãos públicos respondam mais rapidamente a novas demandas e desafios.

10. Melhor Gestão do Tempo:

Ao ter profissionais especializados em funções específicas, os órgãos públicos podem otimizar o uso do tempo interno, evitando distrações com atividades secundárias. Isso resulta em uma gestão do tempo mais eficiente para as equipes internas focarem em suas responsabilidades principais.

11. Aumento da Segurança:

Empresas terceirizadas geralmente implementam protocolos de segurança rigorosos. Ao confiar a gestão de controle de acesso a essas empresas, os órgãos públicos podem se beneficiar de medidas de segurança avançadas, reduzindo a probabilidade de incidentes e garantindo um ambiente mais seguro para funcionários e visitantes.

Essas vantagens destacam a diversidade de benefícios que a terceirização pode oferecer aos órgãos públicos, proporcionando eficiência, segurança e flexibilidade para atender às complexidades do ambiente de trabalho.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A escolha da solução condiz com o fato de a Câmara Municipal de Santos não possuir em seu quadro funcional servidores para a execução do serviço a ser licitado, por isso é cabível e vantajosa a contratação de empresa de serviços de recepcionistas e controlador de acesso que irão somar vantagens que ajudarão na manutenção da segurança do patrimônio e das pessoas nesta Casa de Leis.

Portanto com base no parágrafo primeiro do Decreto nº 9.507, de 2018, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Casa de Leis optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim do Poder Legislativo.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme especificado no item 3.1 baseado nas necessidades e demandas a Câmara foram definidos um de um total de 6 funcionários para realizar os serviços ora licitados o quadro a seguir apresenta o resumo do pessoal necessário.

Item	**Função**	**Quant.**
1	Recepcionista 01	1
2	Recepcionista 02	1
3	Controladores de acesso 01	2
4	Controladores de acesso 02	1
5	Controladores de acesso 03	1

7- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informamos que no Anexo 01 foram realizados cálculos de custos por funcionários e postos de trabalho de acordo com as necessidades contratuais.

O valor total desta contratação sem considerar o Lucro que cada empresa ofertará é de R$ 328.510,56, conforme quadro resumo abaixo:

Item	**Serviço**	**Quant.**	**Valor unit. Mensal (R$)**	**Valor Total mensal**	**Valor Total Anual (12 meses)**
1	Recepcionista 01	1	R$ 4.452,29	R$ 4.452,29	R$ 53.427,48
2	Recepcionista 02	1	R$ 4.452,29	R$ 4.452,29	R$ 53.427,48
3	Controladores de acesso 01	2	R$ 4.737,62	R$ 9.475,24	R$ 113.702,88
4	Controladores de acesso 02	1	R$ 4.737,62	R$ 4.737,62	R$ 56.851,44
5	Controladores de acesso 03	1	R$ 4.258,44	R$ 4.258,44	R$ 51.101,28
			Total	R$ 27.375,88	R$ 328.510,56

1. A licitante deverá preencher a planilha de composição de preços observando os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria profissional;
2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, uniformes, lucros e demais insumos e encargos financeiros necessários à sua composição;
3. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias;
4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854/2021, no valor referente ao itinerário de cada funcionário;
5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
6. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte;
7. O valor ofertado pela contratada deverá cobrir todos os custos, principalmente com as obrigações trabalhistas dos funcionários, durante o período contratual. Para tal a contratada deverá encaminhar as planilhas com os encargos financeiros de cada funcionário, sendo que a soma dos gastos com funcionários e materiais, não poderá ser menor do que o valor oferecido pela empresa.
8. O serviço será continuado e tem objeto comum.

Planilha de composição dos custos dos Funcionários Anexo 1 do Termo de Referência.

Os salários bases a ser considerados a título de exemplo de cálculo de para os serviços foram:

1. Recepcionista: R$1.660,18 (mil seiscentos e sessenta reais e dezoito centavos).
2. Porteiro/controlador de acesso: R$1.799,43 (mil setecentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)

Os valores acima citados foram obtidos do site do sindicato SIEMACO Baixada Santista 2023/2024, caso a empresa indique este sindicato ou qualquer outro, os valores deverão ser atualizados ou atualizado até 1 (um) dia útil anterior à data da licitação, cujos valores estão disponíveis no site: https://www.siemacobaixadasantista.com.br.

A empresa não é obrigada a indicar o SIEMACO como categoria representante dos trabalhadores, porém deverá indicar um sindicato e deverá encaminhar a convenção coletiva de trabalho que for seguir.

Não serão aceitos valores menores do que os previstos pelo sindicato indicado pela empresa.

Após a fase de lances, a empresa que ofertar a proposta vencedora deverá apresentar os cálculos acima por meio de planilha de proposta e apresentar o detalhamento de cada cargo conforme indicado no Anexo 01(Planilhas de Custos e Formação de Preços), assumindo total responsabilidade sobre os valores calculados.

Não serão aceitos valores menores para as remunerações, benefícios mensais (vale transporte, Vale alimentação e cesta básica) dos os indicados nas convenções coletivas de cada categoria.

A empresa deverá indicar qual sindicato será baseada a remuneração, benefícios e direitos. Devendo estes valores estar atualizados com até 01 dia de antecedência da data da licitação.

A empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta técnica a última convenção coletiva do sindicato, indicando ainda a data base para vigor dos Salários e Benefícios, serão considerados os salários vigentes até um dia

anterior à data de licitação.

O Anexo - 01 é a Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada funcionário. A empresa deverá enviar uma via da mesma preenchida para cada posto de trabalho:

1. Recepcionista 01 e 02
2. Controladores de acesso 01 e 02
3. Controladores de acesso 03 – Horas noturnas

A referida planilha servirá de base para a verificação de exequibilidade contratual, caso seja detectado que não foram previstas obrigações mínimas, que visam garantir os benefícios, direitos e obrigações ao funcionário, a proposta será desclassificada.

A seguir estão listados os itens que deverão ser previstos obrigatoriamente e estar de acordo com as leis vigentes:

1. Módulo 1 – Remuneração;
2. Sub módulo 2.1 - Itens A, B e C;
3. Sub módulo 2.2 - Itens A e F;
4. Sub módulo 2.3 Itens A, B e C;
5. Módulo 3 - Todos os itens
6. Módulo 6 - Item C e seus subitens.

Os valores dos benefícios, salários e encargo tiveram como base o exigido pelo sindicado dos vigilantes do litoral Sintragelitoral - http://www.sintragenlitoral.com.br/ta_cct_2023.htm.

É importante que todas as empresas comprovem a exequibilidade dos serviços com o valor ofertado, levando em consideração todas as obrigações trabalhistas, como:

1. Remuneração;
2. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias;
3. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços;
4. Benefícios Mensais e Diários;
5. Provisão para Rescisão;
6. Insumos;
7. Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

8- PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Como justificativa para a contratação, observa-se que, para atender à necessidade, foi constituído um LOTE/GRUPO ÚNICO, subdividido em dois itens, para um período de 12 (doze) meses, com um valor global estimado.

Esta Administração esclarece e justifica as razões pela adjudicação do objeto em lote/grupo único:

A. Os custos associados à produção desse resultado não devem ser considerados como serviços separados, uma vez que as funcionalidades dos serviços estão interconectadas (prestação de serviço continuado de recepcionistas e controlador de acesso diurno e noturno;

B. O lote/grupo único busca promover maior eficiência e eficácia na gestão e fiscalização contratual, proporcionando economia de escala ao permitir que todos os serviços sejam fornecidos por um único provedor. Isso favorece a redução de custos e o desenvolvimento das atividades, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficiência na prestação do serviço.

C. A decisão de não parcelar a solução em lotes visa evitar prejuízos à Administração Pública devido aos riscos inerentes à execução e à possibilidade de comprometimento da qualidade do serviço quando executado por diversos contratados.

D. Conforme a possibilidade apresentada pela Súmula 247 do TCU, a justificativa para não parcelar o objeto, mesmo se tratando de serviços contínuos de baixa complexidade técnica, baseia-se na percepção clara da perda de economia de escala e na inviabilidade técnica e econômica da divisão. O não parcelamento promove um melhor aproveitamento do mercado e amplia a competitividade.

E. Quanto à eficiência do serviço, a divisão em lotes poderia prejudicar a gestão, comprometendo a avaliação do cumprimento das exigências contratuais, bem como a fiscalização técnica e administrativa do serviço.

F. A escolha do LOTE/GRUPO ÚNICO foi feita para tornar a contratação tecnicamente e economicamente viável.

Ao optar por um único fornecedor, a Administração visa alcançar economicidade na contratação, reduzindo custos administrativos e otimizando a eficiência. Esta abordagem busca oferecer o menor preço global, atendendo às exigências técnicas do Edital.

Diante da pertinência do não parcelamento da solução, a Administração busca efetuar a contratação com um único fornecedor, reduzindo o custo administrativo de gerenciamento do processo e aumentando a eficiência administrativa da Instituição, em conformidade com o Acórdão 861/2013-Plenário do TCU.

9- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Esta contratação substituirá o Contrato Administrativo nº 01/2020 (ref. ao proc. 1168/2019), proveniente do Pregão Eletrônico nº 32/2019, que tem vigência até o dia 19 de julho de 2024. É importante destacar que não será necessário realizar uma transição contratual envolvendo a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Além disso, não se observa a exigência de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar e concretizar essa demanda.

10- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O serviço está registrado como item 150 do Plano Anual de Contratações de 2024 da Câmara Municipal de Santos.

11- BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

Pretende-se, como resultado da contratação a manutenção dos serviços de recepcionista e controlador de acesso visando proporcionar ambiente de trabalho e circulação mais seguro nas dependências da Câmara Municipal de Santos.

Tal aquisição colaborará para o cumprimento do dever institucional desta Casa utilizando os recursos humanos, materiais e financeiros de forma otimizada, consciente e com responsabilidade, atendendo à necessidade apresentada com economicidade e eficiência, primando pelo interesse público e sustentabilidade.

12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

O ambiente da Câmara Municipal de Santos já está adequado para que o serviço pretendido seja prestado de forma satisfatória, sendo necessário, portanto, o alinhamento dos instrumentos de planejamento da nova contratação,

nos prazos internamente pactuados, para que não haja interrupção do serviço.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o intuito de promover uma contratação pública sustentável, em conformidade com o consumo responsável e o estímulo à implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, a presente licitação pública contribuirá para a realização de uma prestação de serviços que orienta e requer da contratada o cumprimento das exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU), 4ª edição, revisada, atualizada e ampliada, datada de agosto de 2021 (fonte: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias /AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf, acessado em 18/05/2022).

14- CONCLUSÃO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Diante do presente Estudo Técnico Preliminar, a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura considera a solução pretendida por meio da futura contratação a que melhor atende a necessidade, pois se mostra prevista legalmente, funcional até o presente momento, adequada ao planejamento e apresenta custo-benefício favorável.

Eng. João Vítor da Silva Godois
Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.
Câmara Municipal De Santos
Assinado eletronicamente

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar

Serviços de Segurança Patrimonial

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de serviços de segurança e vigilância patrimonial através de postos de trabalhos para a Câmara Municipal de Santos.

Os serviços de vigilância e segurança patrimonial são considerados essenciais e necessários para a proteção do patrimônio público, garantindo a segurança dos servidores durante o desempenho de suas atividades, assim como das pessoas que frequentam as instalações do prédio da Câmara Municipal de Santos. Esses serviços têm o propósito de inibir ou impedir ações criminosas.

Haja vista da proximidade do fim do atual contrato de prestação de serviços de segurança patrimonial, e considerando o princípio da continuidade, também conhecido como Princípio da Permanência, que proíbe a interrupção total do desempenho de atividades do serviço público prestado à população e seus usuários, a contratação visa contratar a empesa que apresentar a melhor proposta considerando Preço Global para os serviços ora licitados.

Destaca-se a natureza continuada da prestação do serviço, caracterizada por sua essencialidade para garantir a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente, ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo. A interrupção desses serviços poderia comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Diante dos motivos apresentados, torna-se necessário realizar a contratação do objeto mencionado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Apresente contratação também se justifica devido ao fato da Câmara Municipal de Santos não possuir em seu quadro funcional servidores para a execução do serviço a ser licitado, fazendo-se necessária a contratação de empresa de serviços de segurança patrimonial desarmada e de segurança eletrônica através de vigilantes que irão monitorar a segurança através do sistema de CFTV e alarmes existentes em nosso prédio.

Portanto com base no parágrafo primeiro do Decreto nº 9.507, de 2018, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Casa de Leis optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim do Poder Legislativo.

2- ÁREA REQUISITANTE e FISCALIZAÇÃO

Área Requisitante - Divisão de Conservação e Manutenção

Fiscalizador Setorial e Técnico – Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção

3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Especificações dos postos de trabalhos

Serão necessários 06 (seis) postos de trabalhos conforme descrito a seguir.

1. Sede localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda 01:

01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 24 horas, para ronda mínima de 01 por hora, constante na sede

localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda em todo o pavimento térreo, incluso pátio interno, andar térreo e pavimento superior do Castelinho, andar térreo, 1º, 2º e 3º andares do prédio novo, anexo e estacionamento da Rua Andrade Neves.

01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 12 horas diárias, com horário de trabalho das 10:00 às 22:00, para ronda constante em todo o pavimento térreo, incluso pátio interno, andar térreo e pavimento superior do Castelinho, andar térreo, 1º, 2º e 3º andares do prédio novo, anexo e estacionamento da Rua Andrade Neves, de segunda à sexta feira.

01 (um) Posto de vigilante monitoramento 24 horas para monitorar através de um sistema de circuito fechado de TV Digital (CFTV) funcionando 24 horas diariamente, conjuntamente ao Sistema de ALARME através de sensores e botões de pânico silencioso.

A área total é de 8000 m².

2. Sede localizada à Rua Sete de Setembro nº 14, no bairro de Vila Nova:

01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 24 horas, para ronda mínima de 01 por hora, em todo o pavimento, subsolo, térreo, incluso pátio interno, e pavimentos superiores, 1º, 2º andares do prédio.

01 (um) Posto - Vigilante/Rondante - 12 horas diárias, com horário de trabalho das 10:00 às 22:00, para ronda a cada 1 hora, em todo o pavimento, subsolo, térreo, incluso pátio interno, e pavimentos superiores, 1º, 2º andares do prédio 01, de segunda à sexta feira.

01 (um) Posto de vigilante monitoramento – 24 horas para monitorar através de um sistema de circuito fechado de TV Digital (CFTV) funcionando 24 horas diariamente, conjuntamente ao Sistema de ALARME através de sensores e botões de pânico silencioso.

A área total é de 6200 m².

A. Entende-se pela especificação “postos de trabalho”, o trabalho da quantidade necessária suficiente de vigilantes de forma a cobrir em 1 (um) local determinado por certo período de tempo a depender da jornada de trabalho firmada.
B. Estima-se que a quantidade de funcionários para atendimento de um posto 24 horas será de 4 colaboradores.
C. Estima-se que a quantidade de funcionários para atendimento de um posto 12 horas será de 2 colaboradores.
D. A definição final da quantidade de funcionários poderá ser variável de acordo com o contrato de trabalho firmado entre a empresa e seus colaboradores.
E. Os postos de trabalhos poderão ser realocados entre as sedes da Câmara Municipal de Santos, a depender de seu interesse.

3.2. Descrição dos serviços de vigilância e segurança patrimonial:

Exercer, por intermédio dos vigilantes alocados, verificações em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

A. Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes

do prédio se encontram desligadas;

B. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, como ar condicionados, computadores salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

C. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

D. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

E. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

F. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

G. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;

H. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda; e

I. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado por servidor da Secretaria Administrativa e ou Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura.

J. Zelar quanto ao patrimônio público, vistoriando banheiros, copas e demais dependências e sempre avisar quando detectados vazamentos;

K. Realizar revistas pessoais, através de detectores de metais, sempre que a Mesa Diretora, ou fiscalizador do contrato determinar.

L. Acompanhar e anotar as leituras de consumo de água durante os horários em que não houver expediente, a fim de se detectar situações anormais.

M. Não manter diálogos com funcionários e visitantes da Câmara, salvo se assunto pertinente a segurança;

N. Cumprir a carga horária de 12 horas das 10h:00 min às 22h:00 min. Caso seja de interesse da Câmara Municipal de Santos, este horário poderá ser modificado, com aviso prévio.

O. Assumir o posto devidamente uniformizado;

P. Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;

Q. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;

R. Impedir a entrada de pessoas, não identificadas devidamente, ou com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

3.3. Serviços de Monitoramento e Gerenciamento de Imagens de CFTV

A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar treinados nos mesmos.

A. Os procedimentos adotados pela Contratada devem prever todas as possibilidades de ocorrências,

estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, movimentação do intruso, abordagem, senhas e contrassenhas, entre outros.

B. Além dos procedimentos de segurança, a Central de Monitoramento da Contratada e sua equipe devem estar preparados para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.
C. Nos casos de ocorrências, o Operador de Monitoramento Remoto da Contratada deve identificar o local de origem e avaliar, efetuar backup imediato das imagens, verificar por meio de senhas e contrassenhas, se trata de uma ocorrência real e tomar as providências previstas.
D. É também responsabilidade da Contratada o acompanhamento, em conjunto com a área técnica, de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.
E. Além das especificações acima, deverá ainda a Contratada:
F. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada por meio do monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.
G. Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecido nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do Estudo Técnico Preliminar, termos de referência e projeto, proposta e contrato.
H. Executar os serviços, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem na área de cobertura prevista.
I. Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente ao Contratante.
J. Acionar imediatamente os contatos determinados pelo gestor do contrato em caso de constatação de ocorrências, de acordo com procedimentos contratados.
K. Constatado arrombamento ou invasão do imóvel, acionar a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo gestor do contrato, adotando, ainda, todas as providências necessárias.

3.4. Dos materiais a serem disponibilizados

A contratada deverá fornecer aos vigilantes, no início do contrato e após, a cada 6 (seis) meses, uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

A. 02 (duas) calça jeans ou sarja ou duas saias;
B. 04 (quatro) camisas de manga comprida com emblema da empresa;
C. 04(quatro) blusas de manga curta;
D. 01 (um) cinto de nylon
E. 01 (um) pare de sapatos coturnos
F. 03 (três) pares de meias
G. 01 (um) quepe com emblema (um a cada doze meses)
H. 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona (uma a cada doze meses)

I. 02 (duas) capa de chuva (duas a cada 6 meses)
J. 02 (dois) prendedores de cabelo (personalizados)
K. 01 (um) Crachás (um a cada doze meses)
L. 01 (um) Livro de ocorrência (um a cada doze meses)
M. 01 (um) Cassetete (um a cada doze meses)
N. 01 (um) Porta cassetete (um a cada doze meses)
O. 01 (um) Apito (um a cada doze meses)
P. 01 (um) Cordão de Apito (um a cada doze meses)
Q. 01 (um) Lanterna de longo alcance com bateria recarregável (uma a cada doze meses)
R. 01 (um) Rádio de comunicação móvel e portátil, para cada vigilante em serviço com carregadores e baterias
S. 03 unidades de detectores de metais portáteis, com baterias aterias e carregadores
T. 01 (um) Distintivo tipo broche (um a cada doze meses)
U. Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar no início do contrato e no final dos prazos estabelecidos na tabela a seguir, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

UNIFORMES / MATERIAIS			
#	**Item**	**Vida útil**	**QTD**
1	calça jeans ou sarja ou duas saias	02 peças a cada 06 meses	4
2	Camisa manga comprida com emblema da empresa	02 peças a cada 06 meses	4
3	Blusa de manga curta	02 peças a cada 06 meses	4
4	Cintos de nylon	01 peças a cada 06 meses	2
5	Pares de sapatos coturnos	01 par a cada 06 meses	2
6	Pares de meias	03 par a cada 06 meses	6
7	Quepe com emblema	01 peça a cada 12 meses	1
8	Jaqueta de frio ou Japona	01 peça a cada 12 meses	1
9	Capa de chuva	02 a cada 06 meses	4
10	Prendedores de cabelo	02 a cada 06 meses	4
11	Crachás	01 peça a cada 12 meses	1
12	Distintivo tipo broche	01 peça a cada 12 meses	1
13	Cassetete	01 peça a cada 12 meses	1
14	Porta cassetete	01 peça a cada 12 meses	1

15	Apito	01 peça a cada 12 meses	1
16	Cordão de Apito	01 peça a cada 12 meses	1
17	Lanterna de longo alcance com bateria recarregável	01 peça a cada 12 meses	1
18	Rádio de comunicação móvel e portátil	01 peça a cada 12 meses	1
19	03 unidades de detectores de metais portáteis, com baterias e carregadores	01 peça a cada 12 meses	1
20	Livro de ocorrência	01 peça a cada 12 meses	1

Todos os materiais deverão ser apresentados ao fiscalizador de contrato juntamente com uma declaração de entrega, sob pena de notificação e retenção de pagamentos caso seja descumprido qualquer item.

É obrigação da Contratada:

Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

A. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, **nem subcontratar quaisquer das prestações** a que está obrigada;
B. Prestar os serviços de vigilância desarmada diurna e noturna, utilizando os sistemas de segurança e alarme que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;
C. Apresentar o Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria DG/PF nº 18.045, de 17/04/2023;
D. Apresentar o documento referente à Renovação/Revisão do Alvará de Funcionamento da empresa na atividade objeto deste Termo de Referência em plena validade, conforme determina a Portaria nº DG/PF nº 18.045, de 17/04/2023;
E. Apresentar o Certificado de Segurança Atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/PF nº 18.045, de 17/04/2023;
F. Apresentar o Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa no Estado de São Paulo
G. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;
H. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
I. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
J. Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, FGTS, contribuição previdenciária, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
K. Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
L. Substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom

andamento e a boa execução dos serviços não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”). O tempo para apresentação do substituto será de 1 hora.

M. Diligenciar para que seus empregados prestem um atendimento sempre cortês de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes bem como para que cumpram as ordens e/ou normas internas.

N. 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 serviços;

O. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

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

Q. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades 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;

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

S. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

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

U. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

V. 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 em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

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

I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,

VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

3.5. Local de execução dos serviços

Todos os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda e à Rua Sete de Setembro nº 14, no bairro de Vila Nova.

3.6. Vistoria Técnica

A vistoria técnica é facultativa, portanto, a empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria no local, examinando toda a área e instalações, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente, esquecimento de detalhes técnicos.

A empresa interessada deverá marcar a vistoria pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4266. Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado do Setor de Infraestrutura e Manutenção. O vistoriador deverá ser um representante da empresa e deverá apresentar uma carta de credenciamento assinado pelo representante legal da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal.

O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será feito em horários diferentes, sob pena de comprometer o caráter competitivo do certame.

O atestado de vistoria que trata este item poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho, bem como de que assume as responsabilidades por declinar da vistoria.

3.7. Qualificações Técnicas

1. A empresa a ser contratada deverá comprovar que executou, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados somados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, serviços relativos a 06 postos de vigilante rondante, e 04 postos de vigilante em monitoramento, em compatibilidade com o objeto licitado.
2. Autorização de funcionamento para atuar como prestadora de serviço de vigilância no âmbito do estado de São Paulo ou revisão da autorização de funcionamento com mais de 1 (um) ano de funcionamento, nos termos da lei nº7.102/83, regulamentada pelo decreto nº 89.056/83, pela portaria DPF/MJ nº387/06 do Ministério da Justiça, Portaria N18.045 de 17 de abril de 2023 e alterações e modificações posteriores.
3. Certificado de segurança emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal-DPF, de acordo com a portaria nº387/06 do Ministério da Justiça e alterações e modificações superiores;
4. Provar estar regular de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSanci onado&direcao=asc);
5. Apresentar certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.)
6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

A consulta aos cadastros será realizada pela equipe de Pregão, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual o sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3.8. Qualificações regularidade fiscal trabalhista

Os licitantes deverão apresentar documentação relativa à habilitação jurídica de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com as Leis vigentes.

3.9. Prazos de início de prestação de serviços

O prazo do início dos serviços é de 03 dias úteis após a emissão da ordem de serviço dada pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

Devido à implantação dos sistemas de segurança no prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, que ainda não estão prontos, o início de alguns postos de trabalhos poderá ser afetado, contudo os fiscalizadores do contrato irão solicitar à empresa o número de seguranças conforme demanda necessária.

3.10. Duração do contrato

O contrato terá duração de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente e interesse da Câmara Municipal de Santos.

3.11. Critério de julgamento e regime de fornecimento de bens

O critério de julgamento será o menor preço global.

3.12. Natureza jurídica do objeto

Tratam-se de bens de natureza comum, assim considerados, para os fins e efeitos legais, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem diversas soluções disponíveis no mercado para a prestação de serviços de segurança patrimonial, abrangendo desde a presença física de profissionais de segurança até soluções tecnológicas avançadas. Algumas das principais opções incluem:

1. Empresas de Segurança Patrimonial: Muitas empresas especializadas oferecem serviços de segurança física, fornecendo profissionais treinados para realizar vigilância, controle de acesso, monitoramento de câmeras, rondas, e intervenção em situações de emergência, este sistema é utilizado atualmente pela Câmara Municipal de Santos.
2. Sistemas de Vigilância Eletrônica: Incluem câmeras de vigilância (CCTV), sensores de movimento, sistemas de alarme, e outros dispositivos eletrônicos que monitoram e registram atividades em tempo real. Esses sistemas podem ser integrados a centrais de monitoramento remoto, atualmente a Câmara possui um sistema de

vigilância por câmeras.

3. Controle de Acesso: Soluções para controlar quem tem permissão para entrar em determinadas áreas, incluindo sistemas de cartão de acesso, biometria, reconhecimento facial, entre outros.

4. Monitoramento Remoto: Centrais de monitoramento que acompanham atividades em tempo real, geralmente conectadas a sistemas de câmeras de vigilância e alarmes. Podem ser operadas pela própria empresa contratante ou por empresas terceirizadas.

5. Serviços de Consultoria em Segurança: Empresas que oferecem serviços de consultoria para avaliação de riscos, desenvolvimento de políticas de segurança, treinamento de pessoal, e implementação de estratégias de segurança, este caso não pode ser aplicado à Câmara Municipal de Santos, pois a mesma não possui profissionais em seu quadro.

6. Sistemas de Rastreamento: Utilizados, por exemplo, para monitorar a localização de veículos e ativos valiosos. Podem ser parte integrante de estratégias de segurança patrimonial.

7. Segurança Eletrônica Perimetral: Sensores e tecnologias específicas para proteção de perímetros, como cercas elétricas, sensores infravermelhos, e barreiras de detecção.

8. Veículos de Patrulha: Empresas que oferecem serviços de patrulha móvel para áreas extensas, adicionando uma camada de segurança preventiva.

9. Soluções Integradas: Muitas vezes, a combinação de diversas soluções é a abordagem mais eficaz. Por exemplo, uma empresa pode optar por utilizar uma equipe de segurança física em conjunto com sistemas avançados de vigilância eletrônica.

A escolha da solução, levou em consideração as necessidades específicas da Câmara, foram avaliados os riscos envolvidos, buscando a manutenção de práticas de segurança eficazes para a proteção do patrimônio desta Casa de Leis. No Caso em tela, optou-se pela terceirização da mão de obra especializada de Seguranças Patrimoniais para realizar de forma presencial o controle das Câmeras e na realização de rondas.

A terceirização de serviços de segurança patrimonial oferece várias vantagens para a Câmara Municipal de Santos, tais como:

1. **Especialização:** Empresas especializadas em segurança patrimonial têm conhecimento e experiência específicos na área. Elas geralmente contam com profissionais treinados e qualificados para lidar com uma variedade de situações de segurança.

2. **Redução de Custos:** Terceirizar serviços de segurança patrimonial pode ser mais econômico do que manter uma equipe interna dedicada. As empresas terceirizadas são responsáveis por custos relacionados a treinamento, uniformes, equipamentos e encargos trabalhistas.

3. **Flexibilidade:** As necessidades de segurança podem variar ao longo do tempo. A terceirização oferece flexibilidade para aumentar ou reduzir o tamanho da equipe de segurança de acordo com as demandas específicas da empresa.

4. **Foco no Core Business:** Ao terceirizar a segurança, as organizações podem se concentrar em suas atividades principais, deixando a gestão da segurança para especialistas externos. Isso permite que a empresa direcione seus recursos e esforços para áreas estratégicas.

5. **Acesso à Tecnologia e Inovação:** Empresas de segurança patrimonial costumam investir em tecnologias avançadas para aprimorar os serviços. Ao terceirizar, a organização pode se beneficiar dessas inovações sem

precisar investir diretamente em novos equipamentos e sistemas de segurança.

6. **Redução de Responsabilidades Trabalhistas:** Ao contratar uma empresa de segurança terceirizada, a organização transfere as responsabilidades trabalhistas, como contratação, treinamento, pagamento de salários e benefícios, para a empresa contratada.

7. **Melhoria na Qualidade do Serviço:** Empresas especializadas têm processos e padrões de qualidade estabelecidos. Isso pode resultar em uma prestação de serviço mais eficiente e eficaz em comparação com uma equipe de segurança interna que pode não ter o mesmo nível de experiência e recursos.

8. **Redução de Riscos Legais:** A terceirização pode reduzir os riscos legais associados ao emprego direto, como processos trabalhistas e responsabilidades por acidentes de trabalho. A empresa terceirizada assume esses riscos.

No entanto, é importante observar que, embora haja muitas vantagens, a terceirização também apresenta desafios potenciais, como a necessidade de uma boa gestão de contratos, comunicação eficaz e monitoramento constante para garantir que os padrões de segurança sejam mantidos. Cada organização deve avaliar cuidadosamente suas necessidades e considerar os prós e contras antes de decidir terceirizar serviços de segurança patrimonial.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A escolha da solução condiz com o fato de a Câmara Municipal de Santos não possuir em seu quadro funcional servidores para a execução do serviço a ser licitado, por isso é cabível e vantajosa a contratação de empresa de serviços de segurança patrimonial desarmada e de segurança eletrônica através de vigilantes que irão monitorar a segurança através do sistema de CFTV e alarmes existentes como solução para as necessidade relativas à manutenção da segurança do patrimônio e das pessoas nesta Casa de Leis.

Portanto com base no parágrafo primeiro do Decreto nº 9.507, de 2018, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, esta Casa de Leis optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim do Poder Legislativo.

A solução em questão foi pormenorizada no item “Descrição dos Requisitos da Contratação”.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Baseado nas necessidades e demandas a Câmara necessitará de um total de 06 funcionários para a execução de serviços de vigilância para suas sedes, conforme demostrado no quadro abaixo.

Item	Serviço	Quant. posto	Funcionários por posto	Total de funcionários
A. Postos de Trabalho - **Praça tenente Mauro Batista Miranda 01**				
1	02 (dois) Postos - Vigilante/Rondante – (diurno 12x36) (4 funcionários)	02	02	04
2	01 (um) Posto - Vigilante/Rondante –noturno12x36 (02 funcionários)	01	02	02
3	01 (Postos – (vigilante monitoramento) diurno	01	02	02

4	01 (Postos – (vigilante monitoramento) noturno	01	02	02
			Total	10
	B. Postos de Trabalho – **Rua Sete de Setembro nº 14**			
1	02 (dois) Postos - Vigilante/Rondante – (diurno 12x36) (4 funcionários)	02	02	04
2	01 (um) Posto - Vigilante/Rondante –noturno12x36 (02 funcionários)	02	02	02
3	01 (Postos – (vigilante monitoramento) diurno	01	02	02
4	01 (Postos – (vigilante monitoramento) noturno	01	02	02
			Total	10
			Total Geral A+B	20

7- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informamos que no Anexo 01 foram realizados cálculos de custos por funcionários e postos de trabalho de acordo com as necessidades contratuais.

O valor total desta contratação sem considerar o Lucro que cada empresa ofertará é de R$1.597.146,72 Os valores dos benefícios, salários e encargo tiveram como base o exigido pelo sindicado dos vigilantes do litoral Sintragelitoral http://www.sintragenlitoral.com.br/ta_cct_2023.htm.

É importante que todas as empresas comprovem a exequibilidade dos serviços com o valor ofertado, levando em consideração todas as obrigações trabalhistas, como:

1. Remuneração
2. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
3. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviços;
4. Benefícios Mensais e Diários.
5. Provisão para Rescisão
6. Insumos
7. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

No quadro a seguir estão apresentados os valores estimados para cada vigilante e total dos serviços a serem contratados.

Nome da empresa e CNPJ:					
Contato: e-mail e telefone					
Item	**Serviço**	**Quant.**	**Valor unit. Mensal (R$)**	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual (12 meses)**
1	Vigilante rondante diurno	4	R$ 6.424,36	R$ 25.697,44	R$ 308.369,28
2	Vigilante rondante noturno	2	R$ 7.189,06	R$ 14.378,12	R$ 172.537,44
3	Vigilante Monitoramento diurno	2	R$ 6.424,36	R$ 12.848,72	R$ 154.184,64
4	Vigilante Monitoramento noturno	2	R$ 7.163,27	R$ 14.326,54	R$ 171.918,48
	Total Sede 01 Praça tenente Mauro Batista Miranda 01			R$ 67.250,82	R$ 807.009,84

1	Vigilante rondante diurno	4	R$ 6.424,36	R$ 25.697,44	R$ 308.369,28
2	Vigilante rondante noturno	2	R$ 7.189,06	R$ 14.378,12	R$ 172.537,44
3	Vigilante Monitoramento diurno	2	R$ 6.424,36	R$ 12.848,72	R$ 154.184,64
4	Vigilante Monitoramento noturno	2	R$ 7.163,27	R$ 14.326,54	R$ 171.918,48
Total sede 02 Rua Sete de Setembro nº 14				R$ 67.250,82	R$ 807.009,84
Total sede 01 + sede 02:					R$ 1.614.019,68

A. A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 180 dias.
B. O critério de seleção da melhor proposta será menor preço global;
C. A execução será realizada por preço unitário, baseados nos preços ofertado pela empresa.
D. A Empresa deverá comprovar a exequibilidade do contrato de acordo com o valor oferecido, comprovando a capacidade de pagamento de salários, encargos, benefícios e materiais de trabalho, do contrário a proposta será considerada inexequível e a empresa será desclassificada.
E. A licitante deverá preencher a planilha de composição de preços, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional;
F. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição;
G. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos da(s) respectiva(s) categoria(s);
H. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o **Decreto nº 10.854, de 2021,** no valor referente ao itinerário de cada funcionário;
I. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte

Valores conforme planilhas – anexo1.

8- PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Como justificativa para a contratação, observa-se que, para atender à necessidade, foi constituído um LOTE/GRUPO ÚNICO, subdividido em dois itens, para um período de 12 (doze) meses, com um valor global estimado.

Esta Administração esclarece e justifica as razões pela adjudicação do objeto em lote/grupo único:

A. Os custos associados à produção desse resultado não devem ser considerados como serviços separados, uma vez que as funcionalidades dos serviços estão interconectadas (prestação de serviço continuado de Vigilância Patrimonial e Operador de Monitoramento de CFTV Diurna e Noturna);
B. O lote/grupo único busca promover maior eficiência e eficácia na gestão e fiscalização contratual, proporcionando economia de escala ao permitir que todos os serviços sejam fornecidos por um único

provedor. Isso favorece a redução de custos e o desenvolvimento das atividades, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficiência na prestação do serviço.

C. A decisão de não parcelar a solução em lotes visa evitar prejuízos à Administração Pública devido aos riscos inerentes à execução e à possibilidade de comprometimento da qualidade do serviço quando executado por diversos contratados.

D. Conforme a possibilidade apresentada pela Súmula 247 do TCU, a justificativa para não parcelar o objeto, mesmo se tratando de serviços contínuos de baixa complexidade técnica, baseia-se na percepção clara da perda de economia de escala e na inviabilidade técnica e econômica da divisão, O não parcelamento promove um melhor aproveitamento do mercado e amplia a competitividade.

E. Quanto à eficiência do serviço, a divisão em lotes poderia prejudicar a gestão, comprometendo a avaliação do cumprimento das exigências contratuais, bem como a fiscalização técnica e administrativa do serviço.

F. A escolha do LOTE/GRUPO ÚNICO foi feita para tornar a contratação tecnicamente e economicamente viável.

Os serviços serão prestados na cidade de Santos-SP e envolvem apenas a troca de turno, diurno (item e noturno. O agrupamento em um único lote evidencia a busca pela economia de escala, demonstrando que o parcelamento não favoreceria a redução de preços, nem atenderia aos princípios de economicidade e eficiência.

Ao optar por um único fornecedor, a Administração visa alcançar economicidade na contratação, reduzindo custos administrativos e otimizando a eficiência. Esta abordagem busca oferecer o menor preço global, atendendo às exigências técnicas do Estudo Técnico Preliminar.

Diante da pertinência do não parcelamento da solução, a Administração busca efetuar a contratação com um único fornecedor, reduzindo o custo administrativo de gerenciamento do processo e aumentando a eficiência administrativa da Instituição, em conformidade com o Acórdão 861/2013-Plenário do TCU.

9- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Esta contratação substituirá o Contrato Administrativo nº 02/2021, proveniente do Pregão Eletrônico nº 06/2020, que tem vigência até o dia 13 de janeiro de 2024. É importante destacar que não será necessário realizar uma transição contratual envolvendo a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Além disso, não se observa a exigência de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar e concretizar essa demanda.

10- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O serviço está registrado como item 150 do Plano Anual de Contratações de 2024 da Câmara Municipal de Santos.

11- BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

Pretende-se, como resultado da contratação a manutenção dos serviços de vigilância patrimonial e monitoramento em sistemas de CFTV visando proporcionar ambiente de trabalho e circulação mais seguro nas dependências da Câmara Municipal de Santos.

Tal aquisição colaborará para o cumprimento do dever institucional desta Casa utilizando os recursos humanos, materiais e financeiros de forma otimizada, consciente e com responsabilidade, atendendo à necessidade

apresentada com economicidade e eficiência, primando pelo interesse público e sustentabilidade.

12- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

O ambiente da Câmara Municipal de Santos já está adequado para que o serviço pretendido seja prestado de forma satisfatória, sendo necessário, portanto, o alinhamento dos instrumentos de planejamento da nova contratação, nos prazos internamente pactuados, para que não haja interrupção do serviço.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o intuito de promover uma contratação pública sustentável, em conformidade com o consumo responsável e o estímulo à implementação de políticas de responsabilidade socioambiental, a presente licitação pública contribuirá para a realização de uma prestação de serviços que orienta e requer da contratada o cumprimento das exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU), 4ª edição, revisada, atualizada e ampliada, datada de agosto de 2021 (fonte: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf, acessado em 18/05/2022).

14- CONCLUSÃO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Diante do presente Estudo Técnico Preliminar, a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura considera a solução pretendida por meio da futura contratação a que melhor atende a necessidade, pois se mostra prevista legalmente, funcional até o presente momento, adequada ao planejamento e apresenta custo-benefício favorável.

Eng. João Vítor da Silva Godois
Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura
Câmara Municipal De Santos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de serviços de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial.

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo: _____ Telefone/Fax/Email: _____

Dados bancários: _____

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/2021, e com as condições deste Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Santos;

2. Declaramos que inexiste qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;

3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;

4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para prestação dos serviços nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;

5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

LOTE 1 – SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA E CONTROLADOR DE ACESSO					
Item	**Serviço**	**Quant.**	**Valor unit. Mensal**	**Valor Total mensal**	**Valor Total Anual (12 meses)**
1	Recepcionista 01	1	R$	R$	R$
2	Recepcionista 02	1	R$	R$	R$
3	Controladores de acesso 01	2	R$	R$	R$
4	Controladores de acesso 02	1	R$	R$	R$
5	Controladores de acesso 03	1	R$	R$	R$
			Total	R$	R$

LOTE 2 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL					
Item	**Serviço**	**Quant.**	**Valor unit. Mensal**	**Valor Total Mensal**	**Valor Total Anual (12 meses)**
1	Vigilante rondante diurno	4	R$	R$	R$
2	Vigilante rondante noturno	2	R$	R$	R$
3	Vigilante Monitoramento diurno	2	R$	R$	R$
4	Vigilante Monitoramento noturno	2	R$	R$	R$

Total Sede 01 Praça tenente Mauro Batista Miranda 01				R$	R$
1	Vigilante rondante diurno	4	R$	R$	R$
2	Vigilante rondante noturno	2	R$	R$	R$
3	Vigilante Monitoramento diurno	2	R$	R$	R$
4	Vigilante Monitoramento noturno	2	R$	R$	R$
Total sede 02 Rua Sete de Setembro nº 14				R$	R$
Total sede 01 + sede 02:					R$

Valor total do lote XX é de R$ _____ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços.

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em única parcela por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, em até 13 (treze) dias, a contar da liquidação da despesa.

Validade da Proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Prazos: o prazo para início dos serviços é de 03 (três) dias úteis, contados da emissão de ordem de serviço pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura. Quanto à prestação dos serviços de segurança patrimonial, insta consignar que, devido à implantação dos sistemas de segurança no prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, o início do posto de trabalho poderá ser afetado.

Santos, de de 202X.

_____

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CPF/MF nº)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2024

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e em seus Anexos, bem como:

a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;

b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;

c) não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;

d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR / TRABALHO ESCRAVO NO QUADRO DA EMPRESA

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2024

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021 que:

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, além de não de não possuir, em sua atividade econômica nos termos do INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO VI DO ARTIGO 68 DA LEI Nº 14.133/2021;

- Não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777/ 1998, nº 10.803/2003; incisos III e IV do artigo 1º e Inciso III do Art. 5º, todos da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2024

A Empresa_____, CNPJ nº _____, Endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como, no ano-calendário desta licitação, não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em observância ao art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2024

A empresa _____, CNPJ _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação 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, conforme § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA

Na forma do inciso III do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, através do Sr.(a) _____, cédula de identidade nº_____ e do CPF nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à prestação de serviços de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I), mediante inspeção e coleta dos necessários elementos e dados capazes de influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este Termo implica na aceitação irrefutável de todas as especificações contidas no citado Termo de Referência.

Santos, de de 202X.

_____

XXXXXXXXXXXXXXX

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado pelo servidor responsável pela Infraestrutura e Manutenção ou servidor por ele designado.
- Este documento poderá ser substituído por Declaração formal na qual o licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4266 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 02/2024, Processo nº 09/2024, **DECLARO** que não realizei a vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita técnica que me havia sido facultada.

Estou está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderei pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

_____

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão eletrônico nº 02/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

Santos, ____ de _____ de 202X.

_____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº_____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE RECEPÇÃO, PORTARIA, CONTROLADORIA DE ACESSO E SEGURANÇA PATRIMONIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com endereço na Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, Sr. **CARLOS TEIXEIRA FILHO,** portador da Matrícula Funcional nº 317446; o 1º Secretário, Sr. **LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS,** Matrícula Funcional 349860; e o 2º Secretário, Sr. **JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI,** portador da Matrícula Funcional nº 358101, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por _____, conforme previsão do seu ato constitutivo (## **OU** procuração apresentada nos autos ##), tendo em vista o que consta no Processo nº 09/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e legislação correlata, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2024, mediante a estipulação das cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

a) O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, a serem executados pela CONTRATADA com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que constitui o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024

b) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.b.1. O Termo de Referência;

1.b.2. O Edital da Licitação;

1.b.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.b.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados de _____, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, a critério e interesse da CONTRATANTE.

b) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.b.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.b.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.b.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a CONTRATANTE mantém interesse na realização do serviço;

2.b.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.b.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

c) O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

d) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

e) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

f) O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

a) O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de prestação do serviço, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência que constitui anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

a) O valor mensal da contratação é de R$ _____, perfazendo o valor de R$ _____ pelos 12 meses de vigência do contrato.

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

a) O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência que constitui anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 ano contado da data do orçamento estimado (DD/MM/AAAA). Após o interregno de 01 ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação da variação do IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

c) No caso de atraso ou não divulgação da variação do indexador de reajustamento (IPC-Fipe), a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

d) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

f) 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.

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

h) Quando o reajuste não espelhar a variação dos custos relacionados à prestação do objeto, os preços contratados poderão ser repactuados após o interregno de um ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

i) O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado:

7.i.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.i.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

j) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.j.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

k) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (artigo 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

l) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (artigo 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021)

m) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

n) Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do CONTRATADO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios

de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (artigo 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

o) Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.o.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

p) Quando a repactuação solicitada pelo CONTRATADO se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-Fipe, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

q) Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

r) Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

s) Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

t) Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

u) O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

v) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

w) A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

x) A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, podendo ser prorrogados por motivo justificado, contado da data do fornecimento, pelo CONTRATADO, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

y) O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

z) A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

aa) A repactuação não interfere no direito das partes solicitarem, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no artigo 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

bb) O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor CONTRATADO.

cc) A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo CONTRATADO a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

dd) A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

e) Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021;

f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.h.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.h.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.h.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.h.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.h.5. Demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.h.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da CONTRATANTE na gestão interna do CONTRATADO.

i) Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Santos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.j.1.A CONTRATANTE terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias corridos.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do artigo 137, da Lei nº 14.133/2021).

m) Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do artigo 93, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

n) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, especialmente o Termo de Referência que precedeu a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações seguir.

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, devendo os mesmos possuírem habilitação e conhecimento adequados, bem como fornecendo os materiais, equipamentos e EPI's quando for o caso, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

j) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

s) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

t) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

u) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

v) Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

w) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

x) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

y) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

z) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.z.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do artigo17, XII, artigo 30, § 1º, II, e do artigo 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 do mesmo diploma legal;

9.z.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

aa) Cumprir as exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU), 4ª edição, revisada, atualizada e ampliada, datada de agosto de 2021 (fonte: https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias /AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf, acessado em 18/05/2022).

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

a) O CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 15 dias, prorrogáveis uma vez por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pelo seguro garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 02 meses do custo da folha de pagamento dos empregados do CONTRATADO que venham a participar da execução dos serviços contratados, com objetivo de garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas perante a CONTRATANTE, inclusive multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento.

b) Caso utilizada a modalidade de seguro garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, e por mais 90 dias após o término da vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações contratuais, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

d) Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item “10.5”, seguinte.

e) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da CONTRATANTE, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela CONTRATANTE.

f) Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

g) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.g.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.g.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE ao CONTRATADO; e

10.g.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

h) A modalidade seguro garantia somente será aceita pela CONTRATANTE se contemplar todos os eventos indicados no item “10.7”, observada a legislação que rege a matéria.

i) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

j) Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

l) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

m) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificado.

n) A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.n.1. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.n.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

o) Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

q) A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

r) Poderá haver liberação da garantia se o CONTRATADO comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

s) Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços do CONTRATADO.

t) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

u) O CONTRATADO autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital do Pregão Eletrônico e no presente contrato.

v) A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 05 dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

h) A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i) O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.j.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

k) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

l) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.a.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.a.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.a.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.a.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.a.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.a.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.a.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.a.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

b) Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.b.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

12.b.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” do item “12.1” supra, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.b.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7” e “12.1.8” do item “12.1” supra, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.b.4. Multa, conforme previsão do Ato da Mesa Diretora nº 17/2023.

a. O atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a.1. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 dias corridos;

a.2. superados os 15 dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a.1";

a.3. após 30 dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se, cumulativamente, o disposto no item "b", abaixo.

b. A inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital ou contrato, submeterá a contratada:

b.1. aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b.2. pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim.

c) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (artigo 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021)

d) Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.d.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei nº 14.133/2021)

12.d.2. Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a CONTRATANTE poderá reter, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

12.d.3. Caso a CONTRATANTE decida pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada corrigido pelo IPC-Fipe.

12.d.4. Poderá a CONTRATANTE converter a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 10 UFESP's.

12.d.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.d.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente pelo CONTRATADO no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

e) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

f) Na aplicação das sanções serão considerados:

12.f.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.f.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.f.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.f.4. Os danos que dela provierem para à CONTRATANTE;

12.f.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

g) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

h) A personalidade jurídica do CONTRATADO 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 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 (artigo 160, da Lei nº 14.133/2021).

i) A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 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), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como no cadastro dos apenados do TCE/SP.

j) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

k) Os débitos do CONTRATADO para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com a mesma CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

a) O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

b) O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.b.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 02 meses de antecedência desse dia.

13.b.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 meses da data da comunicação.

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

13.c.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.c.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.c.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

d) O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.d.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.d.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.d.3. Indenizações e multas.

e) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

f) O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

g) A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

h) Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

i) Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

13.i.1. Se exigida na contratação, a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela CONTRATANTE, nos termos dos artigos artigo 121, § 3º, inciso I, e 139, inciso III, b, ambos da Lei nº 14.133/2021); e

13.i.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

j) Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do CONTRATADO no prazo de 15 dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao CONTRATADO (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

k) A CONTRATANTE poderá ainda:

13.k.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada (artigo 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021) e

13.k.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

l) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que tenha desempenhado 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo de 01 mês.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Serviços de Recepcionista/Controlador de Acesso:

Gestão/Unidade: 02.09.10. - Câmara Municipal;
Fonte de Recursos: 01 – Tesouro;
Programa de Trabalho: 0001 - Processo Legislativo;
Elemento de Despesa: 3.3.90.37. - Locação de mão de obra;
Subelemento: 3.3.90.37.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional;
PCASP: 3.3.2.3.1.54.00 - Locação de mão de obra;
Ficha: 0006.

15.1.2. Serviços de segurança patrimonial:

Gestão/Unidade: 02.09.10. - Câmara Municipal;
Fonte de Recursos: 01 - Tesouro;
Programa de Trabalho: 0001 - Processo Legislativo;
Elemento de Despesa: 3.3.90.37. - Locação de mão de obra;
Subelemento: 3.3.90.37.03 - Vigilância ostensiva;
PCASP: 3.3.2.3.1.54.00 - Locação de mão de obra;
Ficha: 0006.

b) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

a) Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Ato da Mesa Diretora nº 14/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

a) Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção

ao artigo 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c artigo 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

a) Fica eleito o Foro da Comarca de Santos/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

CARLOS TEIXEIRA FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS
1º Secretário da Câmara Municipal de Santos Contratante

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI
2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

_____

Sr. _____
Empresa Contratada

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

PROCESSO Nº 09/2024

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: contratação de serviços contínuos de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, a serem executados pela CONTRATADA com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

Nome: CARLOS TEIXEIRA FILHO

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santos

RG/CPF nº: _____

Endereço (*): _____

Telefone: _____

E-mail: presidencia@camarasantos.sp.gov.br

Nome: LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS

Cargo: 1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

RG/CPF nº: _____

Endereço (*): _____

Telefone: _____

E-mail: 1asecretaria@camarasantos.sp.gov.br

Nome: JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI

Cargo: 2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

RG/CPF nº: _____

Endereço (*): _____

Telefone: _____

E-mail: 2asecretaria@camarasantos.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome: VITOR LEVY SUTERIO SANTOS CREMA

Cargo: Contador

End. Com. do Órgão/Setor: Praça Tenente Mauro Batista Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP

Telefone: (13) 3211-4100, ramal 4110

E-mail: contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, na data da assinatura.

RESPONSÁVEL: _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024

PROCESSO Nº 09/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA: _____

OBJETO: contratação de serviços contínuos de recepção, portaria, controladoria de acesso e segurança patrimonial, a serem executados pela CONTRATADA com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

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 709/1993, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) o 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.

Santos, na data da assinatura.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: **CARLOS TEIXEIRA FILHO**

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____

Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELA CONTRATADA

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

FISCALIZADOR DOS SERVIÇOS

Nome: _____

Cargo: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____

GESTOR DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: Chefe da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____

ANEXO XI – MODELO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO	
Contrato:	
Processo Contratação:	***Processo Pagamento***
Empresa Contratada:	
Objetivo Contratado:	
Valor Total Contratado:	***Valor Mensal:***
Início da Vigência:	/ /
Término da Vigência:	/ /
Fiscal/ Comissão:	
Chefe/ Coordenador:	
RELATÓRIO	
OCORRÊNCIAS	
PROVIDÊNCIAS	

SUGESTÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE	
( ) Advertência ( ) *Multa* *( ) Suspensão de licitar/Impedimento de contratar*	*( ) Declaração de Inidoneidade* *( ) Impedimento de licitar e contratar (pregão)* *( ) Penalidade simultânea*
JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE	

/ /		
DATA	***Assinatura do Fiscal/ Comissão***	***Assinatura Chefia Imediata***