



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024

PROCESSO Nº 13754/2024

LICITAÇÃO COM LOTE ÚNICO – DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6 de 12 de janeiro de 2024, além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS-SP**, conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.

A sessão pública será realizada no Departamento de Compras e Licitações – Seção de Licitações, doravante DCL-SL, situada na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Hicaro L. Alonso, com auxílio da equipe de apoio.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00 do dia 07 de outubro de 2024, no DCL – SL, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pelo Pregoeiro e os Membros em sessão pública a ocorrer às 09h30 do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário do **DCL-SL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para o DCL – SL, através do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024 - PROCESSO Nº 13754/2024	
OBJETO: _____	Data: _____
Empresa _____	
Endereço _____	
CNPJ _____	Telefone: () _____
E-mail: _____	Nome/Cargo: _____

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando **o número da licitação**, conforme abaixo:

- protocolado no Departamento de Compras e Licitações na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou
- por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

Os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até **01 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Carlos (www.saocarlos.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

DOS ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO IV – (A) RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA;

ANEXO IV – (B) RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

ANEXO IV – (C) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES INERENTES À NATUREZA DO SERVIÇO;

ANEXO IV – (D) PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

ANEXO V – DA PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO;

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS-SP**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

2.2.4. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50

2.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

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

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

2.2.8. 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;

2.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.2. 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](#).

2.3. **O impedimento de que trata o item 2.2.8. 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.**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, no início da sessão pública, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

3.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento (**ANEXO I**).

3.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular (com firma reconhecida) ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga;

3.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.2. **A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento, no início da sessão pública.**

3.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativo aos itens 3.1.2 ou 3.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 3.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a empresa na etapa de lances.**

3.2.3. O licitante poderá regularizar a ausência de quaisquer documentos de Credenciamento durante esta fase, antes do início da disputa e desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não tendo sido trazidos à sessão após o início do credenciamento, não sendo também permitida a abertura de seus envelopes para este fim.

3.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

3.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 13754/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024 NOME e CNPJ do PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 13754/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024 NOME e CNPJ do PROPONENTE
--	---

3.5. Antes da abertura dos envelopes de proposta de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.2. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

3.5.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:

3.5.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;

3.5.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial.

<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

3.5.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo.

<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>

3.5.5. Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::>

3.5.6. Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

3.6. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.

3.6.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

3.7. 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](#).

3.8. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.8.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4. DOS ENVELOPES

4.1. O Envelope 1 “PROPOSTA” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 5** deste Edital.

4.2. O Envelope 2 “HABILITAÇÃO” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

4.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos, conforme modelo do Anexo IV – (D):

a) Número do processo e do pregão.

b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.

d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.

- excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais, sendo os valores totais dos itens arredondados para duas casas decimais;

- no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

- e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do serviço, com todo cálculo correspondente aos postos contratados.

f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

g) Período de prestação dos serviços: 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.

h) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

5.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na **Planilha de Orçamento Estimativo (ANEXO V)**

5.5. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.5.1. Cujos preços unitários ou totais sejam maiores que o estimado para esta licitação.

5.5.1.2. O descumprimento do item acima enseja na desclassificação do licitante apenas nos itens/lotes para os quais seus preços sejam superiores aos estimados.

5.5.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

5.5.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.5.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

5.5.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou ofereçam reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.6. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o extenso.

6. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **6.2** e **6.3** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

6.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.8. 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;

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

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

7.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, no início da sessão pública, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 3**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, **fora** dos envelopes.

7.2. Poderá ser permitido aos licitantes sanar falhas formais relativas ao credenciamento ou à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, incluir documentos que não constem do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

credenciamento ou dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação, não sendo permitida a abertura dos envelopes para a regularização de documentos relativos ao credenciamento.

7.3. O pregoeiro identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

7.3.1. A sessão poderá ser suspensa para análise das planilhas de composição de custos, momento que será verificado se as empresas atenderam aos requisitos legais pertinentes, como piso salarial da categoria, encargos e percentuais de imposto, dentre outros itens relacionados.

7.4. As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

7.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 3 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

7.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.18. A manifestação de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

7.19. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.20. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

7.21. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

7.22. Declarada encerrada a etapa de lances e sendo constatado o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate nos termos da legislação vigente.

7.23. **Neste certame não haverá benefícios para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.**

7.24. **Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada item / lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 03 dias úteis de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo.**

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

8.2. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 8.2.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.
- 8.3. As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).
- 8.4. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **90 (noventa)** dias da data de emissão.
- 8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.5.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro, com o apoio da equipe 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.10. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:
- 8.10.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- 8.10.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.
- 8.10.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- 8.10.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.
- 8.11.1. O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.
- 8.12. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:
- 9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 9.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 9.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 9.2.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada 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.
- 9.2.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 9.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 9.2.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
- 9.2.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 8.3.3.1.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

9.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

9.3. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:

9.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.4. Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:

9.4.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante.

9.4.1.1 Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Equipe levará em conta o quantitativo mínimo de 50% (trinta por cento) para cada item que compõe o lote, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em períodos sucessivos, por um prazo de 03 (três) anos (art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/21).

9.4.2. As licitantes **deverão realizar visita técnica, a qual se dá em formato obrigatório**, em ao menos 50% dos locais onde os serviços deverão ser prestados conforme os anexos IV-A e IV-B (Termo de Referência) e que poderá ser realizada desde o dia subsequente à publicação do edital, até um dia antes da data agendada para realização da sessão pública, mediante agendamento prévio no **Departamento Administrativo**, via telefone **(16) 3373.3222 (Celso ou Fabio)**, ou por e-mail daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br.

9.4.2.1. Justifica-se a necessidade de visita técnica obrigatória, em razão de que as unidades de ensino possuem características distintas, especialmente, no tocante à estrutura física, o que denota uma avaliação prévia especializada tanto dos postos de trabalho, quanto do uso de materiais, no intuito de que todas as unidades tenham a excelência na execução do objeto, evitando-se previamente qualquer possibilidade de empecilhos quando da execução dos serviços.

9.4.2.2. Após realização de visita técnica, será expedido o Atestado de Comparecimento, o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de Habilitação da licitante.

9.4.2.3. A não realização da visita técnica, assim como a não apresentação do atestado de comprovação devidamente registrado por quem de acompanhou a referida visita, implicará na inabilitação da licitante.

9.4.3. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo II, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.

9.5. A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:

9.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. O mesmo se aplica as empresas que mantêm escrituração digital, devendo apresentar, além dos itens mencionados, o recibo de entrega no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), com a respectiva chave de autenticação.

9.5.1.1. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

9.5.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.5.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

9.5.3. Comprovação de que a licitante possui, de acordo com o seu capital social, os seguintes índices mínimos, de acordo com os dados do seu Balanço Patrimonial, a serem calculados pela Comissão Permanente de Licitações: Liquidez Geral igual ou superior a 1,0; Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 e Quociente de endividamento igual ou inferior a 0,5.

9.5.3.1. A liquidez geral será calculada pela soma do ativo circulante e do realizável a longo prazo, dividido pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante: $(AC + RLP) / (PC + PNC)$.

9.5.3.2. A liquidez corrente será calculada pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante: $(AC)/(PC)$.

9.5.3.3. O quociente de endividamento será calculado pela soma do passivo circulante e do passivo não circulante, dividido pelo ativo total: $(PC + PNC) / (AT)$.

9.5.4. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social com valor de **R\$ 1.089.482,67 (um milhão, oitenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e sessenta e sete centavos)**, no mínimo, correspondendo à 10% (dez por cento) do valor desta licitação.

9.6. Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizada por legislações posteriores, no valor de **R\$ 108.948,26 (cento e oito mil, novecentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos)** correspondente a 1% (um por cento) do valor do certame.

9.7. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 8.6.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

10. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

10.1. O valor máximo fixado para o presente edital é de **R\$ 10.894.826,76 (dez milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos)**.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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 **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

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

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

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

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

12.5. 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.

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

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

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

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6/2024 e suas alterações posteriores.

13.2. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

14.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14.3. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

14.3.1. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

Unidade: 3 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Natureza: 339034 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Sub-Elemento: 0 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

16. DO CONTRATO

16.01. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta, sendo convocadas a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

16.01.01. A CONTRATADA deverá comparecer após convocação para assinatura, no mesmo prazo, de eventuais aditamentos contratuais, e ocorrendo atraso na assinatura destes, será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item XIV deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

16.02. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. 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;

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

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.4. 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;

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

17.1.6. Fraudar a licitação

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

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

17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2., 17.1.3. e 17.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7., 17.1.8. e 17.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1., 15.1.2., 15.1.3. e 15.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7., 15.1.8. e 15.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1., 15.1.2., 15.1.3. e 15.1.4. 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.

17.9. 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 15.1.3, 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.

17.10. A apuração de responsabilidades 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.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

18.1. Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, comprovante de formalização de garantia no montante de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 15 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

18.1.1. A garantia poderá ser feita em moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

18.1.2. A devolução da garantia ao CONTRATADO dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução do objeto da presente licitação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

19.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

19.4.1. 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.

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

19.6. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

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

19.8. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

19.10. 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.

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

19.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Presencial@2024@saocarlos.sp.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

19.13. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do Sr. Prefeito Municipal, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.14. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

19.15. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 19 de setembro de 2024

PAULA TAYSSA KNOFF
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS-SP.

A empresa XXXXXXXXXXXX (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual nº XXX.XXX.XXX, situada na XXXXXXXXXXXX (endereço completo), neste ato representada pelo seu XXXXXXXXXXXX (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) XXXXXXXX (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CREDECIA** o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A Empresa (indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico - e-mail, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação), em atendimento às disposições do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024, **DECLARA:**

- 1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas em lei;
- 2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
- 3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
- 4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
- 5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- 7) Que tem o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 155º da Lei 14.133/2021.
- 8) Que **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Presencial em epígrafe

São Carlos ____ de ____ de 2024

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2024)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operador de segurança educacional nos prédios da Secretaria Municipal de Educação do município de São Carlos-SP, conforme especificações descritas neste termo e seus anexos.

a) Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como **comuns e contínuos** decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da atividade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) Ramo de Atividade predominante da contratação

Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) do objeto:

81.11-7-00 (Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais).

c) Quantitativos estimados

Os serviços de operador de segurança educacional serão executados em 76 postos de trabalho, com 2 postos de supervisores, **totalizando 78 postos de trabalho.**

d) Prazo do contrato

O contrato terá vigência de um ano, máximo cinco anos, contados a partir da assinatura do CONTRATO, nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após 12 (doze) meses do início da contratação, em havendo interesse da Administração e vantajosidade, poderá a critério da Contratante optar pela prorrogação do instrumento contratual por igual e sucessivo período, e neste caso aplicando o reajuste da seguinte forma: 1) O preço mensal sobre a parcela de mão de obra (salários e benefícios) será aplicado o reajuste de acordo com a previsão da convenção coletiva de trabalho da categoria correspondente; 2) e nas demais parcelas o preço mensal será reajustado, mediante aplicação do IPCA (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para 2024.

2.1. Justificativa da contratação

A contratação do objeto pretendido tem como premissa a melhoria do atendimento e segurança dos alunos e profissionais nas dependências das unidades escolares, bem como o zelo do patrimônio público, conservação e guarda de materiais.

Para garantir níveis mínimos de segurança e desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, nas dependências das unidades escolares, é inexorável a implantação do efetivo de serviços terceirizados, uma vez que o Município não dispõe de quadro de pessoal suficiente para a prestação deste tipo de serviço.

A contratação visa também impedir atos de depredação, violação, invasão e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público decorrente da ação de terceiros, suplementando as ações das forças de segurança do Município.

Trata-se de contratação indispensável, uma vez que o Município não dispõe de quadro de pessoal suficiente para a prestação deste tipo de serviço, com a eficiência e expertise esperada de uma empresa especializada.

2.2. Enquadramento da contratação

A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 6/2024, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto da contratação compreende o fornecimento de serviços de 76 postos de operadores de segurança educacional nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação do município de São Carlos. Ainda, a CONTRATADA deve possuir dois supervisores para acompanhar todas as rotinas dos postos e realizar a comunicação entre a empresa e a Administração Pública.

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante, bem como notas fiscais respectivas aos serviços prestados.

b) Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Equipe levará em conta o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos contratados, mediante quantidade de pessoal necessário para atendimento dos postos de trabalho exigida, prazo contratual, datas de início e término.

c) Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor ao qual formulará a sua proposta de preços e apresentará sua oferta de lances.

d) Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado no órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancete.

e) Declarações expressas, preenchidas em papel timbrado da licitante, sob as penas da lei, informando seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Real ou Lucro Presumido), por meio de Declaração Simples em papel timbrado da empresa, devidamente assinada e com firma reconhecida do representante legal, e responsável pela área contábil, sob pena de desclassificação. A fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

evitar sonegação fiscal da futura Contratada, conforme anexo IV.

f) Apresentar, em até 96 horas após a sessão, os seguintes documentos:

• Laudo em nome da Licitante de PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme dispõe e NR 7 – CLT – TRTSP.

• Laudo em nome da Licitante de PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme dispõe e NR 9 – CLT – TRTSP.

• Inscrição do Conselho Regional de Administração – CRA, bem como devidamente inscrito na entidade profissional responsável pela gestão dos serviços. A comprovação do vínculo poderá ser por meio de apresentação de CPTS, contrato de prestação de serviços ou compor o quadro social da empresa.

• Apresentar juntamente com a documentação de habilitação, o comprovante da realização da vistoria técnica nos locais de execução dos serviços, a fim de analisar as reais condições de gestão dos serviços pretendidos. Caso as licitantes entendam não ser necessário a vistoria técnica, deverão apresentar declaração em papel timbrado com firma reconhecida do responsável da empresa, dispensando a visita e comprometendo-se a executar todo serviço conforme o termo de referência e edital.

g) A licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o **Sindicato Representativo da Categoria Profissional** envolvida nos serviços contratados.

h) A licitante deverá ainda, encaminhar juntamente com a proposta, a cópia da **CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA DE TRABALHO** de 2023 e posteriores do SIEMACO da respectiva categoria utilizada, bem como a planilha de formação de encargos sociais mínimos do SEAC/SP a ser utilizada na prestação dos serviços. Atentar-se a territorialidade do local de prestação dos serviços.

i) O Código Brasileiro da Ocupação de porteiros, vigias e afins que pertence ao grupo dos trabalhadores dos serviços, segundo a Secretaria da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, que será considerado é o **CBO 5174-10 – porteiro de edifícios**.

j) Os licitantes deverão apresentar as propostas comerciais contendo o valor unitário, total mensal e total anual para cada posto de trabalho, bem como a planilha detalhada de composição unitária de preços de cada função, conforme anexo V.

k) Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizada por legislações posteriores.

l) Os documentos apresentados deverão ser, **obrigatoriamente**, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

4.1. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizada por legislações posteriores.

A garantia não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias sendo tolerada sua emissão com até 10 dias de antecedência à data da licitação.

A garantia poderá ser feita em moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, pelo seu valor nominal não onerado com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

Quando a garantia for prestada na Tesouraria Municipal de São Carlos, deverá ser efetuada até a data da abertura.

Quando a garantia da proposta for feita em documento bancário ou similar e este não for honrado pelo banco, a empresa licitante ficará suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com o Município de São Carlos pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis.

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços de operador de segurança educacional serão executados em 76 postos de trabalho devendo cada empregado cumprir a carga horária determinada no anexo I – “**Relação de postos de trabalho por unidade administrativa**”.

Para execução dos serviços, deverão ser locados, no mínimo, os postos de trabalho relacionados, de acordo com as ordens de serviços a serem emitidas após a assinatura do contrato, conforme as necessidades do Contratante.

A prestação de serviços de operador de segurança educacional deverá ser desempenhada com o fornecimento de postos de reguladores de circulação, os quais deverão conter profissionais treinados e capacitados para desenvolver atividades de regulação e controle e circulação de pessoas, em todas as unidades de ensino, deverão conter treinamentos para a função, em especial sobre os novos protocolos de controle de frequentadores e acesso nas unidades.

Anotar-se que os serviços básicos a serem executados abaixo descritos, não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada a execução de outros serviços correlatos, para operadores de segurança educacional das unidades discriminadas.

Os funcionários da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados de acordo com este termo de referência e identificados com crachá, devendo constar nome, função e local de trabalho. O fornecimento parcial do kit de uniforme, caracterizará inexecução parcial dos serviços e retenção do pagamento dos serviços a Contratada.

Os acessórios e equipamentos devem possuir selo do INMETRO ou certificação da ABNT, não serão aceitos itens do uniforme de baixa qualidade que poderão ocasionar danos aos funcionários e a responsabilidade subjetiva da Contratante.

A Contratada deverá fornecer a todos os seus colaboradores que estiverem alocados nos locais da prestação dos serviços, curso de orientação e defesa, pósteras, com certificado que deverá ser apresentado juntamente com o currículo do colaborador para pagamento da primeira medição. A ausência da certificação, implicará na inexecução parcial dos serviços e retenção do pagamento.

A contratada deverá observar o atendimento as normas e direitos constantes na Convenção Coletiva vigente do Sindicato da Categoria territorial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

Os serviços serão desenvolvidos, nos locais relacionados no anexo I, conforme regime, períodos e quantidades apontados a seguir:

POSTOS DE SERVIÇOS por tipo		
#	Descrição	Qtd.
1	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a sexta	58
2	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a domingo	9
3	Posto 12 horas diárias (12x36) - noturno - segunda a domingo	9
NÚMERO GERAL DE POSTOS DE OPERADORES DE SEGURANÇA EDUCACIONAL		76

E ainda, dois postos de supervisores, sendo **Posto 8 horas diárias - diurno - segunda a sexta (supervisor)**.

5.1. Da atribuição dos postos

A prestação de serviços de operador de segurança educacional dos próprios da SME, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de empregados capacitados para assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada.

A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

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

As atribuições dos postos estão descritas nas alíneas a e b.

a) OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL: 76 (setenta e seis) postos de serviços.

Atribuição: Controlar o acesso das pessoas no interior da Unidade escolar, identificando-as, orientando-as e encaminhando-as para os lugares desejados, inclusive nos prédios da Secretaria Municipal de Educação e anexo, observando e controlando a movimentação de pessoas, para vedar a entrada de estranhos e não autorizados nos próprios da SME. Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências. Manter a urbanidade no trato com os usuários. Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas. Encaminhar e buscar os alunos em salas de aula e outras dependências da unidade escolar, quando solicitado, mantendo, contudo, o portão fechado até seu retorno. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida pela direção da unidade escolar, bem como as que entenderem oportuna. Comunicar imediatamente à direção da unidade escolar, qualquer anormalidade verificada, com relação à segurança da escola, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Auxiliar na chegada e saída dos alunos da rede municipal de ensino, em especial os usuários do transporte escolar. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que sejam devidamente e previamente autorizados pela direção da Unidade escolar e anexos. Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar. Executar as rondas conforme a orientação recebida da administração, acender e apagar a iluminação, de acordo com a necessidade, bem como abrir e fechar portas e janelas. Percorrer sistematicamente as dependências dos prédios escolares e anexos. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados. Fiscalizar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades. Acionar polícia e corpo de bombeiros, quando necessário. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Guarda Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros. Executar outras atividades correlatas. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança. Permanecer no respectivo posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados. Comunicar à CONTRATANTE ou responsável pela implantação de todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à execução dos serviços e das instalações públicas. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE ou responsável qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Controlar e fiscalizar a entrada e saída de visitantes, efetuando os registros padronizados. Controlar entrada e saída de veículos da CONTRATANTE e de particulares, efetuando os registros padronizados. Orientar os visitantes e funcionários em trânsito pelas instalações, anotando eventuais irregularidades. Apoiar na sinalização de áreas de risco com cones e fitas. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços. Repassar para o porteiro que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações. Controlar e fiscalizar o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE, ou responsáveis pela instalação. Controlar a utilização do posto, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, bem como de bens particulares de empregados ou de terceiros. Nos casos de emergência ou abandono das instalações, os postos colaborarão, de forma efetiva, para a manutenção das condições de segurança.

b) SUPERVISOR DE OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL: 02 (dois) postos de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

Atribuição: Acompanhar, guiar, orientar e inspecionar o trabalho realizado pelos operadores de segurança educacional, garantindo que os serviços sejam executados conforme planejado e mantendo o padrão de qualidade, reduzindo os erros e falhas, aumentando a produtividade. É responsável por orientar de forma individual cada funcionário, pelo treinamento da equipe, pela resolução de problemas e indicar soluções para tornar o fluxo de trabalho eficiente. Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as metas preestabelecidas, distribuir tarefas e atuar como elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Garantir a padronização dos processos. Monitorar métricas e indicadores de desempenho. Identificar falhas e propor melhorias. Avaliar e recomendar técnicas e equipamentos que podem otimizar os serviços dos postos nas unidades. Orientar os colaboradores para melhorar a execução das atividades. Providenciar treinamentos e capacitações para os colaboradores. Criar relatórios operacionais e analíticos com base na análise de desempenho e resultados.

A prestação de serviços em sábados, domingos e feriados deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa deverá adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.

A CONTRATADA manterá quantos profissionais forem necessários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida. As faltas deverão ser imediatamente repostas, para que não haja prejuízos nos serviços prestados, ou o dia do posto será descontado.

A CONTRATADA deverá empregar pessoal em quantidade compatível com a perfeita execução dos serviços, com qualificação compatível com o objeto da licitação, mantendo-o SEMPRE uniformizado, calçado e identificado através de crachás, com fotografia recente e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso for necessário.

6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada secretaria.

Os serviços deverão ser prestados nas unidades elencadas conforme os anexos I.

7. VISITA TÉCNICA

As licitantes **deverão realizar visita técnica, a qual se dá em formato obrigatório**, em ao menos 50% dos locais onde os serviços deverão ser prestados conforme os anexos I e II deste termo, e que poderá ser realizada desde o dia subsequente à publicação do edital, até um dia antes da data agendada para realização da sessão pública, mediante agendamento prévio no **Departamento Administrativo**, via telefone **(16) 3373.3222 (Celso ou Fabio)**, ou por e-mail **daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br**.

Justifica-se a necessidade de visita técnica obrigatória, em razão de que as unidades de ensino possuem características distintas, especialmente, no tocante à estrutura física, o que denota uma avaliação prévia especializada tanto dos postos de trabalho, quanto do uso de materiais, no intuito de que todas as unidades tenham a excelência na execução do objeto, evitando-se previamente qualquer possibilidade de empecilhos quando da execução dos serviços.

Após realização de visita técnica, será expedido a Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço (anexo III), o qual deverá ser apresentado juntamente com os documentos de Habilitação da licitante.

A não realização da visita técnica, assim como a não apresentação da declaração no momento oportuno (fase de habilitação), implicará na inabilitação da licitante.

8. ACRÉSCIMO/ SUPRESSÃO E PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Deverão estar consignados junto à proposta comercial, no mínimo:

- a. **Planilhas de custos e formação de preços**, conforme modelo constante no edital;
- b. **Preços unitários, mensal e total para o período da contratação**, em algarismos e ainda preço mensal por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com preço referente à (inserir mês e ano), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação.
- c. O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferição da exequibilidade do preço proposto e para validar as informações presentes na proposta e na planilha de custos que a acompanhará, conforme Art. 59, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d. Para análise de exequibilidade do preço, poderá o Pregoeiro pautar-se nas diretrizes contidas no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da busca da proposta mais vantajosa, conforme Art. 5 do mesmo diploma legal.
- e. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração equivalente, o que deverá ser justificado.

9. DO INÍCIO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer a partir da data indicada na Ordem de Serviços, emitida pela **Secretaria Municipal de Educação**.

Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelas **CHEFIAS DAS UNIDADES** que expedirá os Atestados de Recebimento dos Serviços.

Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações contidas neste Termo, edital, contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

O CONTRATANTE, por meio de servidor designado, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial, quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados.

Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com profissionalismo e eficiência, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, na forma definida neste termo de referência e demais obrigações previstas no edital e no contrato.

b. Implantar imediatamente após ao recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados e nos horários fixados, conforme pré-estabelecido com a CONTRATANTE.

c. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

d. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e, portanto, crachá com foto recente devidamente registrada em sua Carteira de Trabalho.

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

f. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

g. Caso a empresa não tenha sede ou filial no município de São Carlos, a empresa deverá instalar 1 (um) escritório logístico – administrativo, no município de São Carlos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para o atendimento de departamento pessoal, de demandas e entregas emergenciais às unidades, dotado de depósito para armazenamento de produtos, instalações, equipamentos, equipe e 1 (um) veículo de passeio para a supervisão realizar suas atividades, todos de responsabilidade da CONTRATADA.

h. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais — com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE.

i. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

j. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e que detenha condições de executar os serviços descritos, sem impedimentos, com instrução mínima de ensino médio completo, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.

k. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

l. Fornecer, às suas expensas, aos seus empregados EPI's, uniformes e crachá de identificação, com foto recente do funcionário, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE.

m. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente.

n. Os uniformes e os equipamentos de segurança (EPI's) deverão ser fornecidos a cada empregado ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 12 (doze) e 6 (seis) meses, respectivamente, de acordo com o anexo V, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, em caso de inutilização, sem ônus para os empregados.

o. A CONTRATADA deverá fornecer 2 conjuntos de uniformes com o logo da empresa, novos e completos aos profissionais, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos funcionários.

p. O conjunto de uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados é de responsabilidade da CONTRATADA. A ausência de qualquer dos itens caracterizará a inexecução parcial dos serviços e retenção do pagamento, e aplicação de sanções. O conjunto de uniforme será constituído de:

- 2 (dois) conjuntos de calça tática em sarja com quatro bolsos laterais, sendo dois na parte superior e dois na altura do joelho para guarda de itens.
- 2 (duas) camisa tática de manga curta, com botões, e com dois bolsos na frontal e passadeiras nos ombros.
- 1 (uma) gandola tática em tecido: rip stop, super: 70% algodão e 30% poliéster, fechamento em botão, com quatro bolsos frontais.
- Boina militar de lã, repelente a água com bordas em couro.
- Boné com tecido tipo brim preto.
- 1 (um) par de bota coturno militar tático, em couro ou material sintético similar, confortável, na cor preta, impermeável, com zíper lateral e cadarço na frente.
- Cinto de couro ou sintético.
- Apito com cordão.
- Lanterna tática 2AA com bateria recarregável.
- Porta lanterna com passante de cinto, em material de nylon com dois botões para abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- q. O uniforme fornecido a cada um dos seus empregados deverá ser diferenciado por cor, de acordo com a função exercida (operador de segurança educacional e supervisores).
- r. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, oferecendo cópias de suas respectivas carteiras de trabalho.
- s. Manter **2 supervisores**, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual, ficando responsável pela supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da Fiscalização do Contrato, ou todas as vezes que a Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.
- t. A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que o CONTRATANTE entender necessário para a avaliação da execução dos serviços.
- u. Receber as reivindicações apresentadas pelo CONTRATANTE, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
- v. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.
- w. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento.
- x. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, de forma imediata, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- y. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município.
- z. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- aa. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados.
- bb. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
- cc. Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para execução dos serviços, assegurando que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- dd. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, entregando-os ao CONTRATANTE quando solicitado.
- ee. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.
- ff. Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados que executam o objeto contratado.
- gg. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- hh. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- ii. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- jj. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos a rede elétrica.
- kk. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Local.
- ll. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- mm. Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências do Município, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses materiais e equipamentos de propriedade da CONTRATADA.
- nn. A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los ao CONTRATANTE, que avaliará a proposta.
- oo. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, mensalmente, os comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS, etc.).
- pp. Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos do Município.
- qq. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- rr. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.
- ss. É vedada a prática de qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.
- tt. É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- uu.** É vedado aos empregados da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do Município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente.
- vv.** É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços.
- ww.** Utilizar os equipamentos e recursos cedidos pelo CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.
- xx.** Receber e providenciar as determinações do CONTRATANTE quanto aos serviços normais e suplementares.
- yy.** Apresentar, quando solicitado pela Secretaria, relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.
- zz.** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, as seguintes documentações:
- I.** Guia de recolhimento do FGTS.
 - II.** Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do FGTS.
 - III.** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (válida).
 - IV.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do estado de São Paulo (válida).
 - V.** Certidão Negativa de Tributos Municipais (válida).
 - VI.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válida).
 - VII.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF (válida).
 - VIII.** Lista de funcionários relacionando-os com os postos onde trabalharam na competência analisada e a escala de trabalho realizada. Caso o funcionário não tenha prestado os serviços durante o mês, integralmente, no mesmo local, a CONTRATADA deverá indicar o local e o período complementares.
 - IX.** Folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada.
 - X.** Comprovante de pagamento dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada.
 - XI.** Comprovante de pagamento do 13º salário dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, quando houver.
 - XII.** Em caso de desconto incomum em folha de pagamento, apresentar documentação comprovando o desconto.
 - XIII.** Comprovante de entrega do holerite aos funcionários que prestaram os serviços na competência analisada, devendo estar assinado pelo funcionário e datado.
 - XIV.** Comprovante de entrega de uniforme, crachá e EPI aos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, devendo estar assinado pelo funcionário e datado, quando houver.
 - XV.** Folhas de frequência dos funcionários que prestaram os serviços na competência analisada, devendo constar o nome completo e por extenso do funcionário, assinada e datada, sem rasuras na folha ponto.
 - XVI.** Apresentação das cópias dos atestados, caso haja o apontamento em folha de frequência.
 - XVII.** Pedido de pagamento de Vale Refeição, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XVIII.** Comprovante de pagamento do pedido de Vale Refeição, justificando os valores incomuns, isto é, valores maiores ou menores do que estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, quando for o caso.
 - XIX.** Pedido de pagamento de Cesta Básica, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XX.** Comprovante de pagamento do pedido de Cesta Básica ou Comprovante de entrega da Cesta Básica, justificando o não recebimento do benefício, quando for o caso. Esse comprovante deverá vir em uma lista única mensal, datada e assinada por todos os funcionários que receberam a Cesta Básica.
 - XXI.** Pedido de pagamento de Vale Transporte, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XXII.** Comprovante de pagamento do Vale Transporte, justificando os valores incomuns, ou seja, maiores ou menores. Deverá ser encaminhado o recibo do pedido do Vale Transporte contendo a data da solicitação e a data do crédito.
 - XXIII.** Documento de desistência do recebimento do Vale Transporte, assinado e datado pelo funcionário, quando houver.
 - XXIV.** Documento, assinado e datado pelo funcionário, autorizando o desconto sindical em folha de pagamento, quando houver.
 - XXV.** Documentação de rescisão (termo e comprovante de pagamentos, FGTS rescisório), quando houver.
 - XXVI.** Aviso de férias, recibo de férias e comprovante de pagamento de férias dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, quando houver.
 - XXVII.** Documentação comprobatória relativa a afastamentos, quando houver.
 - XXVIII.** Relatório mensal das atividades realizadas pelos supervisores (por exemplo: cronogramas de visitas, de reuniões de orientação com os funcionários, etc.).
- A documentação deve ser entregue pela CONTRATADA em ordem alfabética (folhas de pagamento, de frequência, comprovantes de pagamentos, etc.), em formato digital.
- Os documentos devem vir com a identificação da empresa, devem ser datados e assinados bem como devem conter o período a que se referem.
- Os documentos acompanhados da assinatura do funcionário terceirizado devem conter o seu nome completo por extenso e devem estar devidamente datados.
- Para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar informações e/ ou documentos adicionais à CONTRATADA sempre que julgar necessário.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- b.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- c. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- d. Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.
- e. Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. A existência da fiscalização do CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços e de nenhum modo diminui ou altera a sua responsabilidade, na prestação de serviços a serem executados.
- g. O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

12. GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 6/2024, art. 136, caput).

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 6/2024, art. 136, I).

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 6/2024, art. 136, IV).

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

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. (Decreto nº 6/2024, art. 134, XIII).

O fiscal 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 (Art. 136, II, do Decreto nº 6/2024).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 6/2024, art. 134, XIII).

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. (Decreto nº 6/2024, art. 134, XV, XVII).

O gestor do contrato emitirá declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados ouvidos o fiscal do contrato. (Decreto nº 6/2024, art. 134, XVI).

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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 6/2024, art. 134, XIII).

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. (Decreto nº 6/2024, art. 135).

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.

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação do serviço.

A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE notificará e os serviços deverão ser refeitos para atender a qualidade mínima exigida.

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

13.1. Do recebimento

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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.

O serviço será **recebido definitivamente** até o dia 15 (quinze) do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 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;
- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13.2. Do Faturamento

Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em **<nome do MUNICÍPIO>**, **<CNPJ do MUNICÍPIO>**, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 50) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 551/2023, de 22 de setembro de 2023.

Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

13.3. Das condições de pagamento

O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no **prazo de até 30 (trinta dias) corridos** a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

14. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO LICITATÓRIA, por pregão (Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021), sob a forma PRESENCIAL, com adoção do **critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**.

A justificativa para a modalidade presencial, conforme disposto no Art. 75, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 é a possibilidade de se imprimir celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam os custos

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, frisa-se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos instantâneos durante o pregão presencial, promover as diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, a facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos.

A Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 17, §2º, estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa maneira a Administração simplesmente optou por sua forma presencial, pois além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge sua finalidade, garantindo o princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam os requisitos exigidos, e selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, através de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

A adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, no mesmo momento que não são prejudicial a competitividade do certame.

14.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no item 4 deste termo e no Edital.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no item 4 deste termo e no Edital.

14.4. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverão ser observados os requisitos exigidos no item 4 deste termo e no Edital.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela 1.

Tabela 1: Estimativa de preços

Descrição	Quant. Mensal Estimado	Valor unitário (R\$)	Valor Total Estimado Mensal (R\$)	Valor Total Estimado 12 meses (R\$)
Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a sexta	58	11.380,25	660.054,50	7.920.654,00
Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a domingo	9	12.196,99	109.772,91	1.317.374,92
Posto 12 horas diárias (12x36) - noturno - segunda a domingo	9	13.629,44	122.664,96	1.471.979,52
Posto 8 horas diárias - diurno - segunda a sexta (SUPERVISOR)	2	7.704,93	15.409,86	184.918,32

O **valor mensal estimado** da contratação é **R\$ 907.902,23** (novecentos e sete mil, novecentos e dois reais e vinte e três centavos), perfazendo um **valor total estimado** (12 meses) é de **R\$ 10.894.826,76** (dez milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:

08.03.12.365.2049.2.166.3.3.90.34.01.2100000 - Ficha 309

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. APÊNDICES

Há anexos nesse termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – (A) – RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

POSTOS DE SERVIÇOS POR UNIDADE			
Órgão	Unidade	Descrição	Nº
SME	Biblioteca Municipal Amadeu Amaral	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CeMEAR	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
	CeMEAR	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
	CEMEI Amelia Meirelles Botta	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Antonio Cotrim	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Antonio de Lourdes Rondon	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Aracy Leite Pereira Lopes	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Benedicta Sthal Sodr�	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Benedito Ap. da Silva	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Bento Prado de Almeida Ferraz	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Bruno Panhoca	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Carmelita Rocha Ramalho	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Carminda Nogueira	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Cec�lia Rodrigues	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI C�nego Manoel Tobias	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI D�rio Rodrigues	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Dion�sio da Silva	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Dom Ruy Serra	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Enedina Montenegro Blanco	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Fl�vio Aparecido Ciacco	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Helena Dornfeld	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Homero Frei	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI Ida Vinciguerra	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI João Baptista Paino	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI João Jorge Marmorato	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI João Muniz	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI João Paulo II	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI José de Brito	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI José de Campos	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
	CEMEI José Marrara	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Juliana Maria Ciarrochi Peres	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	
CEMEI Julien Fauvel	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

CEMEI Lauro Monteiro da Cruz	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Maria Alice V. Macedo	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
CEMEI Maria Alice V. Macedo	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
CEMEI Maria Consuelo B. Tolentino	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Maria Lucia Marrara	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Maria Luiza Perez	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Marli de Fátima Alves	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Monsenhor Alcindo Siqueira	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
CEMEI Monsenhor Alcindo Siqueira	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
CEMEI Nilson Aparecida Gonçalves	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Octávio de Moura	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Olivia de Carvalho	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Osmar Stanley de Martini	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Pedro Pucci	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Prof. Paulo Freire	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Regina Aparecida Lima Melchíades	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Renato Jensen	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Ruth Bloem Souto	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Santo Piccin	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Therezinha Rispoli Massei	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Vicente Botta	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Vicente de Paulo Rocha Keppe	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Victório Rebucci	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
CEMEI Walter Blanco	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Afonso Fioca Vitali	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
EMEB Afonso Fioca Vitali	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
EMEB Afonso Fioca Vitali	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Alcyr Afonso Leopoldino	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Arthur Natalino Deriggi	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
EMEB Arthur Natalino Deriggi	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
EMEB Carmine Botta	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
EMEB Carmine Botta	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
EMEB Dalila Galli	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
EMEB Dalila Galli	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
EMEB Dr. Antonio Stella Moruzzi	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

EMEB Janete Maria Martinelli Lia	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Prof. Angelina Dagnone de Melo	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Profa. Maria Ermantina Carvalho Tarpani	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
EMEB Ulysses Ferreira Picolo	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
EMEB Ulysses Ferreira Picolo	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
EMEJA	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
Prédio Novo Educação	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1
Prédio Novo Educação	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1
Sede SME	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1
NÚMERO GERAL DE POSTOS DE OPERADORES DE SEG.		76



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – (B) – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

POSTOS DE SERVIÇOS - endereço		
Órgão	Unidade	Endereço
SME	Biblioteca Municipal Amadeu Amaral	Rua Joaquim, 735, Centro
	CeMEAR	Av. Maranhão, 35 - Jd. Gonzaga
	CEMEI Amelia Meirelles Botta	Rua Professor Péricles Soares, 160 - Loteamento Habitacional
	CEMEI Antonio Cotrim	Rua José Tiberti, 160 - São Carlos 8
	CEMEI Antonio de Lourdes Rondon	Rua Olavo Zabotto, 105 - Maria Estela Fagá
	CEMEI Aracy Leite Pereira Lopes	Rua Dr. Carlos de Camargo Salles, 163 - Jardim Lutfala
	CEMEI Benedicta Sthal Sodré	Rua Ant�nio Martines Carrera, 1683 - Jardim Beatriz
	CEMEI Benedito Ap. da Silva	Rua Maria das Graças Custódio, 126 - Cidade Aracy I
	CEMEI Bento Prado de Almeida Ferraz	Rua Francisca Dirce Barbosa, s/n - Douradinho
	CEMEI Bruno Panhoca	Rua Vicente Pelicano, 740 - Azuville
	CEMEI Carmelita Rocha Ramalho	Avenida Sallum, 685 - Vila Prado
	CEMEI Carminda Nogueira	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha - Eduardo Abdelnur
	CEMEI Cecília Rodrigues	Rua Delfino M Camargo, 100 - Jd São Carlos
	CEMEI C�nego Manoel Tobias	Rua Major Manoel Antonio de Mattos, 1561 - Vila Nery
	CEMEI D�rio Rodrigues	Avenida Regit Arab, 267 - Cidade Aracy, São Carlos
	CEMEI Dionísio da Silva	Rua Cristóvão Martinelli, 150 - Santa Eudóxia
	CEMEI Dom Ruy Serra	Rua Marechal Deodoro, 3795 - Vila Nery
	CEMEI Enedina Montenegro Blanco	Rua Arnold de Almeida Pires, 1501 - Cidade Aracy
	CEMEI Flávio Aparecido Ciacco	Rua 19, esq. A prolongamento da Regit Arab, bairro Planalto Verde
	CEMEI Helena Dornfeld	Rua Estados Unidos, 1181 - Vila Costa do Sol
	CEMEI Homero Frei	Rua Francisco Lopes, 406 - Santa Felícia
	CEMEI Ida Vinciguerra	Rua Rio Araguaia, s/n - Jockey Club
	CEMEI João Baptista Paino	Rua Aristides de Santi, 187 - Azuville
	CEMEI João Jorge Marmorato	Rua Santa Gertrudes, 475 - Vila Isabel
	CEMEI João Muniz	Rua Alderico Vieira Perdigão, 950 - Jd. Cruzeiro do Sul
	CEMEI João Paulo II	Rua Ceará, 600 - Pacaembu
	CEMEI José de Brito	Rua Rui Barbosa, s/n - Santa Eudóxia
	CEMEI José de Campos	Rua Reinaldo Pizani, 500 - Aracy II
	CEMEI José Marrara	Rua Abra�o João, 25 - Jd Bandeirantes
	CEMEI Juliana Maria Ciarrochi Peres	Rua Rio Grande, 230 - Jockey Club
	CEMEI Julien Fauvel	Rua Antonio Blanco, 555 - Costa do Sol
	CEMEI Lauro Monteiro da Cruz	Rua Silvério I Sobrinho, 675 - Vila Monteiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

CEMEI Maria Alice V. Macedo	Rua Hilário Martins Dias, 255 - Cidade Aracy
CEMEI Maria Consuelo B. Tolentino	Rua Reinaldo Pizzani, 400 - Antenor Garcia
CEMEI Maria Lucia Marrara	Rua Alberto Lanzoni, 270 - Santa Felícia
CEMEI Maria Luiza Perez	Rua Irmã Maria São Luiz, 52 - Jardim Paulistano
CEMEI Marli de Fátima Alves	Rua Bento da Silva Cesar, 101 - Santa Maria II
CEMEI Monsenhor Alcindo Siqueira	Rua Antonio Spaziani, 243 - Jardim Santa Maria
CEMEI Nilson Aparecida Gonçalves	Rua Ver. Antonio de Paula Franco - s/n - Jardim Embaré
CEMEI Octávio de Moura	Rua Francisco Marigo, 940 - Jardim Cruzeiro do Sul
CEMEI Olivia de Carvalho	Rua Regit Arab, 1100 - Cidade Aracy
CEMEI Osmar Stanley de Martini	Tua João Sabino, 857 - Redenção
CEMEI Pedro Pucci	Rua Antonio Spaziani, 375 - Jacobucci
CEMEI Prof. Paulo Freire	Av. Dr. Aurélio Catani, s/n - Jardim Itamaraty
CEMEI Regina Aparecida Lima Melchiades	Rua Iracema B. C. Milori s/n - Novo Mundo
CEMEI Renato Jensen	Rua Dorovaldo Rodrigues nº 575 - Jardim Zavaglia
CEMEI Ruth Bloem Souto	Rua Bispo Cesar D' Corso, 364 - Vila Carmen
CEMEI Santo Piccin	Rua Bela Cintra, s/n - Água Vermelha
CEMEI Therezinha Rispoli Massei	Rua Júlio Rizzo, 755 - Jd Gonzaga
CEMEI Vicente Botta	Rua Otto Werner Rosel, 90 - Jardim Ipanema
CEMEI Vicente de Paulo Rocha Keppe	Rua Miguel Fucci, 50 - Santa Felícia
CEMEI Victório Rebucci	Rua Ceará, 600 - Pacaembu
CEMEI Walter Blanco	Rua Francisco Gentil de Guzzi, 135 - Santa Felícia
EMEB Afonso Fioca Vitali	Rua Regit Arab, s/n - Cidade Aracy
EMEB Alcyr Affonso Leopoldino	Av. Nicolau Chicrala s/n - Jd. Araucária
EMEB Arthur Natalino Deriggi	Rua José Francisco Bicaletto, 13 - Antenor Garcia
EMEB Carmine Botta	Rua Philomena Fauvel, s/n - Boa Vista
EMEB Dalila Galli	Rua Rio Araguaia, s/n - Boa Vista
EMEB Dr. Antonio Stella Moruzzi	Rua Teotônio Vilela, 501 - Jd. Tangará
EMEB Janete Maria Martinelli Lia	Rua Paraná, 700 - Pacaembu
EMEB Prof. Angelina Dagnone de Melo	Rua José Ferreira, 60 - Santa Felícia
EMEB Profa. Maria Ermantina Carvalho Tarpani	Rua João Pedrino, 100 - Botafogo
EMEB Ulysses Ferreira Picolo	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha, 145 - Eduardo Abdelnur
EMEJA	Rua Sete de Setembro, 1767 - Centro
Prédio Novo Educação	Rua Treze de Maio, 1930, Centro
Sede SME	Rua 13 de Maio, 2000 - Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – (C) – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES INERENTES À NATUREZA DO SERVIÇO

Modalidade da Licitação nº ____/2024.

Processo Administrativo nº ____/2024.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operador de segurança educacional nos prédios da Secretaria Municipal de Educação do município de São Carlos-SP, tudo em conformidade com o presente instrumento e seus ANEXOS, obedecendo rigorosamente e integralmente ao que dispõem neste Termo de Referência e Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a) _____, portador da identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

São Carlos (SP), (dia) de (mês) de (ano)

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO IV – (D) – PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS			
1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA			
FUNÇÃO – EMPREGADO			
			R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS			R\$
RESERVA TÉCNICA			R\$
			TOTAL R\$
2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO “A”		%	R\$
GRUPO “B”			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO “B”		%	R\$
GRUPO “B1”			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO “B1”		%	R\$
GRUPO “C”			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO “C”		%	R\$
GRUPO “D”			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO + 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	%	R\$
18	FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º SALÁRIO INDENIZADO	%	R\$
19	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	%	R\$
TOTAL GRUPO “D”		%	R\$
GRUPO “E”			
20	APRISIONAMENTO FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
21	APRISIONAMENTO 1/3 DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE GRUPO B LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
TOTAL GRUPO “E”		%	R\$
GRUPO “F” (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
23	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C)	%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

TOTAL GRUPO "F"	%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)		R\$

3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE	
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS	
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS	
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO	
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE	
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	
CRÉDITO PIS/COFINS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	

4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	
COMPOSIÇÃO	
QUANTIDADE DE ITENS	
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)	

5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)	R\$

6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS	R\$

7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO	R\$
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	R\$

8 – MEMÓRIA DE CUSTO – UNIFORMES/EPI'S	
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ITEM	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	2	180 dias	CALÇA TÁTICA EM SARJA	R\$	R\$	
2	2	180 dias	CAMISA TÁTICA MANGA LONGA	R\$	R\$	
3	1	365 dias	GANDOLA TÁTICA EM TECIDO	R\$	R\$	
4	1	365 dias	BOINÁ MILITAR DE LÃ	R\$	R\$	
5	1	365 dias	BOTA CUTURNO MILITAR	R\$	R\$	
6	1	365 dias	CINTO DE COURO	R\$	R\$	
7	1	180 dias	APITO COM CORDÃO	R\$	R\$	
8	1	365 dias	LANTERNA	R\$	R\$	
9	1	365 dias	PORTA LANTERNA	R\$	R\$	
10	1	365 dias	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	R\$	
11	RESERVA TÉCNICA PERDA/EXTRAVIO			R\$	R\$	
VALOR MENSAL GASTO COM UNIFORMES/EPI'S					R\$	
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS					R\$	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)					R\$	
VALOR FINAL MENSAL SOBRE O SERVIÇO					R\$	
9 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I.						
ESPECIFICAÇÃO					PERCENTUAL	VALOR
ADMINISTRAÇÃO					%	R\$
SEGUROS					%	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS					%	R\$
SUBTOTAL					%	R\$
LUCRO					%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)					%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)					%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)					%	R\$
CSLL (INSERIR ALÍQUOTA %)					%	R\$
IR (INSERIR ALÍQUOTA %)					%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO						
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS					%	R\$
TOTAL B.D.I.					%	R\$

I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	MÃO DE OBRA	R\$
2	ENCARGOS SOCIAIS GERAIS	R\$
MONTANTE I (1 + 2)		R\$
3	VALE TRANSPORTE	R\$
4	CESTA BÁSICA	R\$
5	ASSISTENCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	R\$
6	AUXÍLIO CRECHE	R\$
7	VALE REFEIÇÃO	R\$
8	UNIFORMES E EPI'S	R\$
9	CARRO UTILIZADO NA RONDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$
MONTANTE II (3 ATÉ 9)		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

10	TOTAL MONTANTE I + II	R\$
11	MONTANTE III - SOBRE ITEM 10 - TAXA BDI	R\$
12	VALOR TOTAL DO POSTO MÊS (SOMA I + II + III)	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

DATA DE ELABORAÇÃO: 18/04/2024

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18 e no Decreto Municipal nº. 6/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste ETP é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operador de segurança educacional nos prédios da Secretaria Municipal de Educação do município de São Carlos-SP, conforme especificações descritas neste termo e seus anexos.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A classificação do objeto supra, verifica-se que trata de serviços comuns, de acordo com o Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/21, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação (SME) dentre outras atribuições, é responsável por realizar o processo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operador de segurança educacional nos prédios da Secretaria Municipal de Educação do município de São Carlos-SP, conforme especificações descritas neste termo e seus anexos, visando à obtenção do bom zelo do patrimônio público, conservação e guarda de materiais.

Em geral, essa contratação tem a finalidade de manter as condições mínimas de segurança e desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, nas dependências das unidades escolares e administrativas, e ainda, também impedir atos de depredação, violação, invasão e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público decorrente da ação de terceiros, suplementando as ações das forças de segurança do Município.

Tratam-se, portanto, de serviços necessários periodicamente e indispensáveis para manter a segurança dos alunos e profissionais nas dependências das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Este objeto foi apontado pela SME no PCA (Plano de Contratação Anual), realizado no ano de 2023 e encaminhado para o Departamento de Compras e Licitação (DCL) da Prefeitura Municipal de São Carlos.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários exigidos para os serviços deverão seguir as seguintes condições:

- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo necessariamente estar em nome da licitante, bem como notas fiscais respectivas aos serviços prestados.
- Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Equipe levará em conta o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos contratados, mediante quantidade de pessoal necessário para atendimento dos postos de trabalho exigida, prazo contratual, datas de início e término.
- Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido ou capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor ao qual formulará a sua proposta de preços e apresentará sua oferta de lances.
- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado no órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancete.
- Apresentar, em até 96 horas após a sessão, os seguintes documentos:
- Laudo em nome da Licitante de PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme dispõe e NR 7 – CLT – TRTSP.
- Laudo em nome da Licitante de PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme dispõe e NR 9 – CLT – TRTSP.
- Inscrição do Conselho Regional de Administração – CRA, bem como devidamente inscrito na entidade profissional responsável pela gestão dos serviços. A comprovação do vínculo poderá ser por meio de apresentação de CPTS, contrato de prestação de serviços ou compor o quadro social da empresa.
- Apresentar juntamente com a documentação de habilitação, o comprovante da realização da vistoria técnica nos locais de execução dos serviços, a fim de analisar as reais condições de gestão dos serviços de segurança. Caso as licitantes entendam não ser necessário a vistoria técnica, deverão apresentar declaração em papel timbrado com firma reconhecida do responsável da empresa, dispensando a visita e comprometendo-se a executar todo serviço conforme o termo de referência e edital.
- A licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o **Sindicato Representativo da Categoria Profissional** envolvida nos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- A licitante deverá ainda, encaminhar juntamente com a proposta, a cópia da **CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA DE TRABALHO** de 2023 e posteriores do SIEMACO da respectiva categoria utilizada, bem como a planilha de formação de encargos sociais mínimos do SEAC/SP a ser utilizada na prestação dos serviços. Atentar-se a territorialidade do local de prestação dos serviços.
 - Os licitantes deverão apresentar as propostas comerciais contendo o valor unitário, total mensal e total anual para cada posto de trabalho, bem como a planilha detalhada de composição unitária de preços de cada função, conforme anexo V.
 - Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizada por legislações posteriores.
 - Os documentos apresentados deverão ser, **obrigatoriamente**, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
- As condições de julgamento das propostas, bem como, critérios de qualificação técnica serão dispostas no Termo de Referência, considerando o quanto exposto ao item 2.
- Exigências relativas à habilitação jurídica fiscal e trabalhista, bem como os critérios de qualificação econômico-financeira, serão de acordo com a legislação e constarão no Edital.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos foram previstos como base no levantamento prévio com as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação desta Administração Pública.

O levantamento tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

A estimativa de serviços de operador de segurança educacional será executada em 76 postos de trabalho, com 2 postos de supervisores, totalizando 78 postos de trabalhos.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da aquisição, **acompanhada dos preços unitários referenciais**, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão disponibilizados no processo eletrônico nº 13.754/2024.

Com base na escolha pela solução da contratação de serviços e/ou materiais, o método para estimativa prévia de preços, seguindo as diretrizes dos normativos do Poder Executivo e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), foi à obtenção de valores das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico. Esta pesquisa poderá ser aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

Após a realização do levantamento de mercado, devem-se consolidar os valores estimados da contratação. O quadro com os preços dos equipamentos consta a seguir.

Item	Discriminação	Unidade de Medida	Quantidade	MÉDIA (R\$)	Valor total estimado mensal (R\$)	Valor Anual Total (R\$)
1	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a sexta	posto	58	11.380,25	660.054,50	7.920.654,00
2	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a domingo	posto	9	12.196,99	109.772,91	1.317.374,92
3	Posto 12 horas diárias (12x36) - noturno - segunda a domingo	posto	9	13.629,44	122.664,96	1.471.979,52
4	Posto 8 horas diárias - diurno - segunda a sexta (SUPERVISOR)	posto	2	7.704,93	15.409,86	184.918,32

O preço mensal estimado é de **R\$ 907.902,23** (novecentos e sete mil, novecentos e dois reais e vinte e três centavos).

O preço (12 meses) estimado é de **R\$ 10.894.826,76** (dez milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de 76 postos de operador de segurança educacional, juntamente com 2 postos de supervisão para atender as demandas nos prédios da Secretaria Municipal de Educação, visando à obtenção do bom zelo do patrimônio público, conservação e guarda de materiais, nas quantidades supra, serão contratados por licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL com validade de 12 meses, máximo de 60 meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO e visa atender a demanda das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

A contratação em tela visa dar continuidade as atividades que dão operacionalização, o bom zelo do patrimônio público e manter os níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas nas dependências das unidades escolares.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, se verifica especificidades que venham exigir seu agrupamento total, considerando um facilitador para controle de qualidade e resultado satisfatório da prestação de serviços, tornando-se inviável à destinação de cotas reservadas.

Sugere-se o agrupamento do objeto em lote único, conforme especificação abaixo:

LOTE 1			
Item	Descrição do serviço	Qtd	U.M.
1	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a sexta	58	posto
2	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a domingo	9	posto
3	Posto 12 horas diárias (12x36) - noturno - segunda a domingo	9	posto
4	Posto 8 horas diárias - diurno - segunda a sexta (SUPERVISOR)	2	posto

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há aquisições semelhantes pretendidas até o momento nesta Administração Pública.

12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de operador de segurança educacional nos prédios da Secretaria Municipal de Educação foi identificada durante o levantamento das metas e objetivos previstos para o ano de 2024 e devidamente apontados no PCA (Plano de Contratações Anuais), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos e indiretos almejados são promover um ambiente limpo e higienizado para utilização dos alunos, servidores e à população.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

As providências previamente à celebração do contrato serão as indicações do gestor e fiscal do contrato e qual o departamento será responsável pela fiscalização do contrato durante sua vigência.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não há impactos ambientais e tratamentos diretos e indiretos reconhecidos até o momento nesta Administração Pública.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com relação aos documentos apresentados e as médias estimativas, essa Administração conclui quanto à razoabilidade e a viabilidade técnica sendo viável dar sequência ao processo de contratação dos serviços.

17- ANEXOS

Não há anexos disponibilizados para este ETP.

18- RESPONSÁVEIS

Fabio Januário Gonçalves dos Santos
Chefe da Seção de Apoio à Licitação

Paula Tayssa Knoff
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

LOTE ÚNICO – DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	1	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a sexta	58	POSTO	R\$ 11.380,25	R\$ 660.054,50	R\$ 7.920.654,00
	2	Posto 12 horas diárias (12x36) - diurno - segunda a domingo	9	POSTO	R\$ 12.196,99	R\$ 109.772,91	R\$ 1.317.274,92
	3	Posto 12 horas diárias (12x36) - noturno - segunda a domingo	9	POSTO	R\$ 13.629,44	R\$ 122.664,96	R\$ 1.471.979,52
	4	Posto 8 horas diárias - diurno - segunda a sexta (SUERVISOR)	2	POSTO	R\$ 7.704,93	R\$ 15.409,86	R\$ 184.918,32
					TOTAL GERAL:	R\$ 907.902,23	R\$ 10.894.826,76

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R\$ 10.894.826,76 (dez milhões, novecentos e dois mil, quatrocentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, n.º1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob n.º 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Airton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXX – São Carlos/SP, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXXXXX/XX, inscrito no CNPJ sob Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta cidade de XXXXXXXX/XX, à XXXXXXXX, nº XXX, de ora em diante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, que será regido pela Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 6 de 12 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis pelo Edital da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024** e pelas cláusulas e condições abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE SEGURANÇA EDUCACIONAL NOS PRÉDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS-SP**, conforme condições editalícias e de seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

02.01. As condições para a execução do objeto do presente encontram-se descritas no edital da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024** e seus anexos, referente ao **Processo Administrativo nº 13754/2024**, em consonância com a proposta da CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

03.01. O valor do presente importa em R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

04.01. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da 1º (primeira) ordem de serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, com validade de 12 meses, com duração máxima de 60 meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando atender a demanda das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária codificada sob o nº

Órgão: 8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Unidade: 3 - EDUCAÇÃO INFANTIL

Natureza: 339034 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Sub-Elemento: 0 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.01. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

a) Advertência;

b) Multas, na forma da subcláusula 6.2;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação do CONTRATANTE e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

6.02. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

6.02.01. Por dia de atraso no andamento da obra, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato;

6.02.02. Por abandono da obra por período superior a três dias úteis: multa no valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por ocorrência;

6.02.03. Por dia de atraso no depósito da garantia de que trata a cláusula décima quinta deste contrato, na hipótese de eventuais termos aditivos: multa no valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato;

6.02.04. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato;

6.02.05. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 6.03.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.
- 6.04.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 6.05.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada, do valor devido à CONTRATADA, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do CONTRATANTE.
- 6.06.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente atualizada, onde há prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da intimação.
- 6.07.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação com base no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.08.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a CONTRATADA terá seu cadastro cancelado por igual período."

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

07.01. Este contrato é regulamentado pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 6/2024, atualizada por legislações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

08.01. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

09.01. O objeto do contrato será recebido quando demonstrado que os serviços se deram de acordo com as condições estabelecidas no Contrato, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Educação.

09.01.01. Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelas **CHEFIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS** que expedirá os Atestados de Recebimento dos Serviços. Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações contidas neste Termo, edital e contrato.

09.02.01. A **CONTRATANTE**, por meio de servidor designado, fiscalizará a execução dos serviços, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

09.02.02. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

09.02.03. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial, quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados.

09.02.04. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.01. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

10.02. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

10.04. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e deste contrato, obrigatoriamente.

10.05. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:

10.05.01. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.01. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 137, inciso I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 devidamente atualizada.

11.02. Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos I a V do parágrafo segundo do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá a CONTRATADA ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 138, § 2º da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.01. São direitos da CONTRATADA:

12.01.01. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

12.01.02. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

12.02. Cabe a CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

12.02.01. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

12.03. São deveres da CONTRATADA:

12.03.01. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo e eficiência, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, na forma definida no termo de referência e demais obrigações previstas no edital e no presente contrato.

12.03.02. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante

12.03.03. Implantar imediatamente após ao recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados e nos horários fixados, conforme pré-estabelecido com a CONTRATANTE.

12.03.04. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

12.03.05. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e, portanto, crachá com foto recente devidamente registrada em sua Carteira de Trabalho.

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

12.03.07. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

12.03.08. Caso a empresa não tenha sede ou filial no município de São Carlos, a empresa deverá instalar 1 (um) escritório logístico – administrativo, no município de São Carlos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, para o atendimento de departamento pessoal, de demandas e entregas emergenciais às unidades, dotado de depósito para armazenamento de produtos, instalações, equipamentos, equipe e 1 (um) veículo de passeio para a supervisão realizar suas atividades, todos de responsabilidade da CONTRATADA.

12.03.09. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais — com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE.

12.03.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

12.03.11. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e que detenha condições de executar os serviços descritos, sem impedimentos, com instrução mínima de ensino médio completo, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.

12.03.12. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

12.03.13. Fornecer, às suas expensas, aos seus empregados EPI's, uniformes e crachá de identificação, com foto recente do funcionário, de uso obrigatório para acesso às dependências do CONTRATANTE.

12.03.14. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente.

12.03.15. Os uniformes e os equipamentos de segurança (EPI's) deverão ser fornecidos a cada empregado ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 12 (doze) e 6 (seis) meses, respectivamente, de acordo com o anexo V, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, em caso de inutilização, sem ônus para os empregados.

12.03.16. A CONTRATADA deverá fornecer 2 conjuntos de uniformes com o logo da empresa, novos e completos aos profissionais, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos funcionários.

12.03.17. O conjunto de uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados é de responsabilidade da CONTRATADA. A ausência de qualquer dos itens caracterizará a inexecução parcial dos serviços e retenção do pagamento, e aplicação de sanções. O conjunto de uniforme será constituído de:

- 2 (dois) conjuntos de calça tática em sarja com quatro bolsos laterais, sendo dois na parte superior e dois na altura do joelho para guarda de itens.
- 2 (duas) camisa tática de manga curta, com botões, e com dois bolsos na frontal e passadeiras nos ombros.
- 1 (uma) gandola tática em tecido: rip stop, super: 70% algodão e 30% poliéster, fechamento em botão, com quatro bolsos frontais.
- Boina militar de lã, repelente a água com bordas em couro.
- Boné com tecido tipo brim preto.
- 1 (um) par de bota coturno militar tático, em couro ou material sintético similar, confortável, na cor preta, impermeável, com zíper lateral e cadarço na frente.
- Cinto de couro ou sintético.
- Apito com cordão.
- Lanterna tática 2AA com bateria recarregável.
- Porta lanterna com passante de cinto, em material de nylon com dois botões para abertura.

12.03.18. O uniforme fornecido a cada um dos seus empregados deverá ser diferenciado por cor, de acordo com a função exercida (operador de segurança educacional e supervisores).

12.03.19. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, oferecendo cópias de suas respectivas carteiras de trabalho.

12.03.20. Manter **2 supervisores**, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual, ficando responsável pela supervisão periódica dos serviços, com o prévio conhecimento da Fiscalização do Contrato, ou todas as vezes que a Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

12.03.21. A supervisão dos serviços será realizada constantemente, bem como todas as vezes que o CONTRATANTE entender



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

necessário para a avaliação da execução dos serviços.

12.03.22. Receber as reivindicações apresentadas pelo CONTRATANTE, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

12.03.23. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

12.03.24. Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhando diariamente seu correto preenchimento.

12.03.25. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos, de forma imediata, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

12.03.26. Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município.

12.03.27. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

12.03.28. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização, quando solicitados.

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

12.03.30. Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para execução dos serviços, assegurando que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

12.03.31. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, entregando-os ao CONTRATANTE quando solicitado.

12.03.32. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços

12.03.33. Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referentes aos seus empregados que executam o objeto contratado.

12.03.34. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.03.35. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.03.36. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

12.03.37. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos a rede elétrica.

12.03.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Local.

12.03.39. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

12.03.40. Responsabilizar-se integralmente pela guarda de material ou equipamentos mantidos nas dependências do Município, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses materiais e equipamentos de propriedade da CONTRATADA.

12.03.41. A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los ao CONTRATANTE, que avaliará a proposta.

12.03.42. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, mensalmente, os comprovantes de regularidade fiscal (Trabalhista, Previdenciária, FGTS, INSS, etc.).

12.03.43. Responsabilizar-se pela não violação de sigilo dos documentos e assuntos internos do Município.

12.03.44. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

12.03.45. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.

12.03.46. É vedada a prática de qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza.

12.03.47. É vedada a permanência dos empregados nas dependências do órgão no qual serão prestados serviços, antes ou depois dos horários de trabalho.

12.03.48. É vedado aos empregados da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade do Município, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente.

12.03.49. É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do órgão no qual serão prestados os serviços.

12.03.50. Utilizar os equipamentos e recursos cedidos pelo CONTRATANTE, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

12.03.51. Receber e providenciar as determinações do CONTRATANTE quanto aos serviços normais e suplementares.

12.03.52. Apresentar, quando solicitado pela Secretaria, relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

12.03.53. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, as seguintes documentações:

- I. Guia de recolhimento do FGTS.
 - II. Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do FGTS.
 - III. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União (válida).
 - IV. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do estado de São Paulo (válida).
 - V. Certidão Negativa de Tributos Municipais (válida).
 - VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válida).
 - VII. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF (válida).
 - VIII. Lista de funcionários relacionando-os com os postos onde trabalharam na competência analisada e a escala de trabalho realizada. Caso o funcionário não tenha prestado os serviços durante o mês, integralmente, no mesmo local, a CONTRATADA deverá indicar o local e o período complementares.
 - IX. Folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada.
 - X. Comprovante de pagamento dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada.
 - XI. Comprovante de pagamento do 13º salário dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, quando houver.
 - XII. Em caso de desconto incomum em folha de pagamento, apresentar documentação comprovando o desconto.
 - XIII. Comprovante de entrega do holerite aos funcionários que prestaram os serviços na competência analisada, devendo estar assinado pelo funcionário e datado.
 - XIV. Comprovante de entrega de uniforme, crachá e EPI aos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, devendo estar assinado pelo funcionário e datado, quando houver.
 - XV. Folhas de frequência dos funcionários que prestaram os serviços na competência analisada, devendo constar o nome completo e por extenso do funcionário, assinada e datada, sem rasuras na folha ponto.
 - XVI. Apresentação das cópias dos atestados, caso haja o apontamento em folha de frequência.
 - XVII. Pedido de pagamento de Vale Refeição, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XVIII. Comprovante de pagamento do pedido de Vale Refeição, justificando os valores incomuns, isto é, valores maiores ou menores do que estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, quando for o caso.
 - XIX. Pedido de pagamento de Cesta Básica, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XX. Comprovante de pagamento do pedido de Cesta Básica ou Comprovante de entrega da Cesta Básica, justificando o não recebimento do benefício, quando for o caso. Esse comprovante deverá vir em uma lista única mensal, datada e assinada por todos os funcionários que receberam a Cesta Básica.
 - XXI. Pedido de pagamento de Vale Transporte, relacionando os funcionários que receberam o benefício e que prestaram os serviços na competência analisada.
 - XXII. Comprovante de pagamento do Vale Transporte, justificando os valores incomuns, ou seja, maiores ou menores. Deverá ser encaminhado o recibo do pedido do Vale Transporte contendo a data da solicitação e a data do crédito.
 - XXIII. Documento de desistência do recebimento do Vale Transporte, assinado e datado pelo funcionário, quando houver.
 - XXIV. Documento, assinado e datado pelo funcionário, autorizando o desconto sindical em folha de pagamento, quando houver.
 - XXV. Documentação de rescisão (termo e comprovante de pagamentos, FGTS rescisório), quando houver.
 - XXVI. Aviso de férias, recibo de férias e comprovante de pagamento de férias dos funcionários que prestaram serviço na competência analisada, quando houver.
 - XXVII. Documentação comprobatória relativa a afastamentos, quando houver.
 - XXVIII. Relatório mensal das atividades realizadas pelos supervisores (por exemplo: cronogramas de visitas, de reuniões de orientação com os funcionários, etc.).
- 12.04.** A documentação deve ser entregue pela CONTRATADA em ordem alfabética (folhas de pagamento, de frequência, comprovantes de pagamentos, etc.), em formato digital.
- 12.05.** Os documentos devem vir com a identificação da empresa, devem ser datados e assinados bem como devem conter o período a que se referem.
- 12.06.** Os documentos acompanhados da assinatura do funcionário terceirizado devem conter o seu nome completo por extenso e devem estar devidamente datados.
- 12.07.** Para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar informações e/ ou documentos adicionais à CONTRATADA sempre que julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

13.01. São direitos da CONTRATANTE:

13.01.01. Aplicar as penalidades cabíveis à CONTRATADA caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

13.01.02. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da CONTRATADA, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

13.02. São deveres da CONTRATANTE:

13.02.01. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

- 13.02.02.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 13.02.03.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 13.02.04.** Acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato, nas condições pactuadas.
- 13.02.05.** Notificar, formalmente, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.02.06.** A existência da fiscalização do CONTRATANTE, não exime a fiscalização da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços e de nenhum modo diminui ou altera a sua responsabilidade, na prestação de serviços a serem executados.
- 13.02.07.** O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 13.02.08.** Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** A **CONTRATADA** apresentou, na data de XX de XXXXXXXX de XXXX, comprovante de prestação de garantia, na modalidade XXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXXX,XX, correspondente a 5% (dois por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.
- 14.2.** A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.
- 14.3.** A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 14.4.** A devolução da garantia à CONTRATADA dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à prestação de serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

- 15.01.** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis. Somente após decorridos 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS

- 17.1.** Pelo presente termo, as Partes declaram que cumprem e seguirão cumprindo com todas as obrigações oriundas da legislação vigente que trate da privacidade e da proteção de dados relativos à pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”), em especial, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) com a redação dada pela Lei nº 13.583/2019, a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), o Decreto Federal nº 8.771/2016 e demais leis e regulamentos aplicáveis, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.
- 17.1.1.** As Partes, compreendendo os seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos na execução deste Contrato, obrigam-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso em estrito cumprimento de sua finalidade específica e observância aos termos da LGPD, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 17.1.2.** Cada uma das Partes deverá, por seus próprios meios, adotar medidas e instrumentos de proteção dos Dados Pessoais junto aos seus servidores, prepostos, colaboradores, empregados e/ou contratados envolvidos, de forma a preservar o sigilo dos Dados Pessoais relacionados à outra Parte, assim como de quaisquer Dados Pessoais a que tiverem acesso em função do presente Contrato.
- 17.1.3.** Cada uma das Partes se obriga a manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar no âmbito deste Contrato, bem como a implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição total, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, garantindo que os ambientes (sejam eles físicos ou lógicos) utilizados para o tratamento de Dados Pessoais são e permanecerão estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 17.1.4.** As Partes se obrigam a notificar uma à outra, no prazo determinado em regulamento da Autoridade Nacional, ou em sua falta, em até 48h (quarenta e oito horas) da ciência, sobre a ocorrência de qualquer não cumprimento das disposições legais ou contratuais relacionadas aos Dados Pessoais que afete a outra Parte, assim como de qualquer violação de Dados Pessoais a que teve acesso em função do presente Contrato.
- 17.1.5.** Em cumprimento aos requisitos da Lei nº 13.709/18 (LGPD), os signatários presentes, individualmente, autorizam as Partes para o tratamento de seus Dados Pessoais disponibilizados no âmbito deste Contrato, para fins exclusivos do cumprimento de seu objeto, declarando-se cientes de que, a qualquer momento, cada um poderá revogar este consentimento, optar pela anonimização, bloqueio, retificação ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

18.01. Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do presente contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, nos termos do Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho (Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.01. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das três testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, ____ de _____ de 2024

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ____ / 2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13754/2024

EMPENHO Nº _____

EMPRESA: _____

Autorizamos o início dos serviços de: _____

01. É de responsabilidade da CONTRATADA, substituir, na prestação de serviço, qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação. É de responsabilidade da empresa o atendimento imediato para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

02. Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações contidas neste Termo, edital e contrato.

03. Os serviços não aprovados pela Secretaria Municipal de Educação em hipótese alguma servirão de pretexto para que a empresa suspenda a prestação dos serviços

04. Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelas **CHEFIAS DAS UNIDADES** que expedirá os Atestados de Recebimento dos Serviços.

05. Após a aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

06. O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado até 30 (trinta) dias subsequentes a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

07. Nas notas fiscais emitidas deverão constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

São Carlos, __ de _____ de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Departamento de Compras e Licitações

Pregão Presencial

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2024

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX.-XX, vem em atenção ao edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2024, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é obrigatória nos termos do item X do Anexo – Termo de Referencia e item X do edital. Este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Educação e apresentado junto com os documentos de habilitação.