



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA E RELAÇÃO DOS POSTOS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações técnicas referem-se à prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de Locais.

Definição dos Postos

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, de cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão desenvolvidos, nos locais relacionados na Tabela em anexo, conforme regime e períodos apontados a seguir:

Posto de 12 horas diurno - Segunda a Domingo
Posto de 12 horas noturno - Segunda a Domingo
Posto de 24 horas - Segunda a Domingo
Posto de 08 horas diurno - Segunda a Sexta

2.2 A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela contratada, de empregados capacitados para:

2.2.1 Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

2.2.2 Comunicar imediatamente à Contratante ou responsável qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3 Controlar e fiscalizar a entrada e saída de visitantes, efetuando os registros padronizados;

2.2.4 Controlar entrada e saída de veículos da Contratante e de particulares, efetuando os registros padronizados;

2.2.6 Fiscalizar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades;

2.2.7 Orientar os visitantes e funcionários em trânsito pelas instalações, anotando eventuais irregularidades;

2.2.8 Apoiar na sinalização de áreas de risco com cones e fitas;

2.2.9 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

2.2.10 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.

2.2.11 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;

2.2.12 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;

2.2.13 Nos casos de emergência ou abandono das instalações, os postos colaborarão, de forma efetiva, para a manutenção das condições de segurança;

2.2.14 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

2.2.15 Permanecer no respectivo posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.2.16 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;

2.2.17 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;

2.2.18 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 interfiram em sua execução.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

3.1 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no anexo “Tabela de Locais” e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

3.4 Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 6 (seis) meses na função;

3.5 Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

3.6 Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

3.7 Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

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

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

3.10 Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;

3.11 Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das Atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Contratante, sem ônus para os empregados;

3.12 Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir à operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

3.13 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;

3.14 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.15 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.16 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.17 Fornecer cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, se previsto em dissídio coletivo da categoria.;

3.18 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.

3.19 Manter escritório e pessoal capacitado para dirimir qualquer não conformidade contratual.

3.20 Manter pessoal capacitado para dirimir qualquer não conformidade contratual em qualquer horário e dia da semana.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.4 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

4.6 Indicar instalações sanitárias;

5. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

5.2 A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

5.2.1 Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

5.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.4 Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. TABELA DE LOCAIS:

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, serão prestados nas dependências das instalações da Contratante, conforme tabela de locais, constantes de anexo próprio.

- As Proponentes poderão realizar visita aos locais de prestação dos serviços. **A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, fone (16) 3362-1031.**

- Das visitas realizadas será fornecido atestado que deverá ser juntado à documentação de habilitação do licitante.

- Deverá ser apresentada, quando do início do contrato, cópia autenticada da ficha de registro de empregado e das carteiras profissionais, comprovando o vínculo empregatício com a Empresa contratada.

7. Outros

- Deverá ser apresentada mensalmente, junto com a nota fiscal faturada, a cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS, do mês anterior ao vencimento da fatura, de todos os funcionários utilizados para atendimento do objeto licitado; - Em obediência ao artigo 31 da Lei nº. 8.212 de 24/07/1991, alterada pela Lei nº. 9.711 de 20/11/0198 e Ordem de Serviço nº. 209 de 20/05/1999 da Diretoria de Arrecadação e Fiscalização do INSS será retido 11% do faturamento bruto da nota fiscal fatura a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", pela Contratante;

- A contratada será responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, tais como: salários, horas extras, férias, 13º salário, aviso prévio, descanso semanal remunerado, etc., tudo em consonância com a legislação trabalhista em vigor. A comprovação desses pagamentos será feita mensalmente, a cada fatura emitida, ou quando solicitado pela contratada. Sob pena de rescisão contratual;

- Na assinatura do contrato a contratada deverá apresentar o certificado de funcionamento do SESMT da Empresa, emitida pelo Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

- Poderá haver remanejamento de porteiros entre os locais já previstos no edital ou remanejamento de postos de portaria para locais que não estão previstos no edital mediante Termo aditivo de inclusão de locais, desde que obedecido o limite legal de 25% de acréscimos ou supressões. Para tanto, a empresa será comunicada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL com 24 horas de antecedência;
- A empresa, uma vez vencedora do certame, deverá providenciar visita a todos os postos e apresentar seus funcionários ao responsável pela unidade municipal. Na ocasião, a empresa deverá pegar um visto do responsável pela unidade, comunicando a data de início da prestação de serviço;
- A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá, durante a vigência do contrato, reduzir ou acrescer a quantidade de horas previstas, dentro do limite de aditamento ou até extinguir os serviços contratados, mediante celebração de termo aditivo;
- A empresa deverá incluir no preço, a previsão de reajuste salarial relativa ao dissídio coletivo da categoria;
- Deverá ser apresentada, juntamente com os preços, a planilha de custos da empresa;
- As proponentes deverão indicar o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados (exclusivamente para os fins da cláusula de reajuste de preço) atendida nas condições legais;
- A licitante deverá apresentar 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 e constar deste a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias ou similares, de porte equivalente ou superior ao objeto licitado.
- A Empresa deverá providenciar a substituição por ocasião do horário de refeição por outro porteiro ou remunerar o horário de refeição do porteiro que permanecer no posto.
- **A Contratante poderá rescindir o contrato, após 6 (seis) meses, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, caso os processos licitatórios, específicos, sejam finalizados.**
- **Caso haja necessidade, de comum acordo, também poderá, após o prazo acima, reduzir o número de postos além do percentual previsto para alterações unilaterais.**

Das Infrações Operacionais

A contratada poderá sofrer as sanções previstas na legislação em função das ocorrências a seguir descritas:

- quando o porteiro permanecer em serviço 24 (vinte e quatro) horas após haver sido pedido seu afastamento pela Prefeitura Municipal de São Carlos;
- quando o porteiro for encontrado dormindo no posto de serviço;
- quando deixar de ser registrado no livro de ocorrências o nome e o número do porteiro que passou ou recebeu o serviço;
- quando o porteiro for encontrado desuniformizado ou equipado em desacordo com o estipulado;
- quando o porteiro abandonar o posto e não for substituído por outro de imediato;
- quando o porteiro exceder seu turno em duas horas ou continuar em outro posto de serviço;
- quando a folga semanal obrigatória do porteiro não for respeitada;
- pela falta total de cada porteiro ou pela falta parcial de cada porteiro (Considera-se falta total a ausência do porteiro em mais de 50% do período e falta parcial a ausência de até 50% do período, conforme horário previamente estipulado).
- nos atrasos de menos de 60 (sessenta) minutos;
- quando ocorrer qualquer irregularidade não prevista nos itens e subitens anteriores.

ANEXO 1 -TABELA DE LOCAIS

Órgão	Unidade	Descrição	Nº	Endereço
SMSP	Garagem	Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Avenida Salgado Filho nº 400 - Vila Celina
	Cemitério Municipal Santo Antônio de Pádua	Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Rua Maestro Asoldolpho Raimundo Caputo, nº 163, Bela Vista São Carlense
	CRAS Cidade Aracy	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Orestes Mastrofrancisco, 430 - Cidade Aracy
SMCAS	CRAS Santa Felícia	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua José Quatrochi, 140 - Arnon de Mello
	Cadastro Único	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Conde do Pinhal, 1409 - Centro
	Centro de Cultura Afro Brasileira	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Dona Alexandrina, 844 - Centro
	Centro de Referência para População em situação de Rua	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua São Joaquim, 818 - Centro
	NAI - Núcleo de Atendimento Integrado	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Rotary Club, nº 750 - vila Celina
	Casa de Passagem	Posto de 12 horas - diurno - Segunda a Domingo	1	Rua Rotary Clube, nº 101, Vila Marina
	CRAS Itaitai	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Detino Pereira dos Santos, 59 - Bela Vista São - Carlense
	Serviço de Atendimento à Mulher	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	A definir
	CRAS Central	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	A definir
	Casa de Passagem - unidade feminina	Posto de 12 horas - diurno - Segunda a Domingo	1	Rua 13 de maio, 1816 - Centro
	SMCAS Sede	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Conde do Pinhal, 2228 - Centro
	SMS	Vigilância Sanitária	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1
UBS Vila Isabel		Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Rua Vicente de Carvalho, 566 - Vila Izabel
Novo prédio locado		Posto de 12 horas - diurno - Segunda a Domingo	1	Rua Floriano Peixoto, 216 - Jardim Paulista
CEME		Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Avenida Getúlio Vargas, sem número. Vila Lutfalla
CEME		Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Avenida Getúlio Vargas, sem número. Vila Lutfalla
SMAA	Secretaria Municipal da Saúde	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Avenida São Carlos, 947 - Centro
	SMAA	Posto de 12 horas - noturno - Segunda a Domingo	1	Rua Coronel José Augusto de Oliveira Salles, s/nº (próximo ao nº 50), Vila Isabel - Anexo ao Pavilhão São Carlos Exposhow - CDHU
	Canil Municipal	Posto de 12 horas - diurno - segunda a Domingo	1	Estrada Municipal Washington José Pêra, 2840-2986 - Bela Vista
	Parque ecológico	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Estrada Municipal Guilherme Scatena, Km 2, s/n - Espraiado
SMMADS	SMAA	Posto de 12 horas - diurno - Segunda a Domingo	1	Rua Coronel José Augusto de Oliveira Salles, s/nº (próximo ao nº 50), Vila Isabel - Anexo ao Pavilhão São Carlos Exposhow - CDHU
SMPDMR	Horto Florestal	Posto de 12 horas - noturno - Segunda a Domingo	1	Estrada Municipal Guilherme Scatena km2 - próximo à UFSCAR e Parque Ecológico
SMEIU	SMPDMR	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Av. São Carlos, nº 1800 - Centro - CEP: 13560-011 (antigo prédio da Casa do Trabalhador)
	Centro da Juventude Monte Carlos- Elaine Viviane	Posto de 24 horas - segunda a domingo	1	Rua Paulo VI, 1000 - Jardim Monte Carlo, São Carlos - SP, 13572-460
	Conselho Tutelar	Posto de 12 horas - diurno - Segunda a domingo	1	Rua João Martins França, 915 - Cidade Aracy
SMSPDS	Centro da Juventude Lauriberto José Reyes (piscina)	Posto de 24 horas - segunda a domingo	1	Rua Reinaldo Pisani, 30 - Cidade Aracy II
	Prédio SIGA (valor rateado entre as 06 secretarias)	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Rua Antônio Rodrigues Cajado, nº 830, Centro
	Prédio SIGA (valor rateado entre as 06 secretarias)	Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Rua Antônio Rodrigues Cajado, nº 830, Centro
	DELEGACIA DA MULHER	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua São Sebastião, 1453 - Parque Santa Mônica
SMEC	Ginásio de esportes Milton Olai Filho	Posto de 12 horas - Segunda a domingo	1	Rua Ernesto Gonçalves Rosa Jr. s/n Vila Alpes
	Centro Integrado " Dario Placeres Cardoso Junior CICA	Posto de 12 horas - Segunda a domingo	1	Av. Comendador Alfredo Maffei s/n - Centro
	Teatro Municipal	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua 7 de Setembro, 1735 - Centro
	CEMAC	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua São Paulo, 745 - Centro
SMTER	Sede da SMEC	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Dom Pedro II, 1296 - Centro
	Departamentos	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	AV. São Carlos, nº 1839 - Nucleo Residencial Silvío Vilarí
	Centro Público de Economia Solidária "Herbert de Souza"	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua José Bonifácio, 885, Centro, São Carlos
	Centro Público de Economia Solidária Paul Israel Singer	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Reinaldo Pizani, s/nº - Cidade Aracy
FSS	Centro Público de Economia Solidária Rosa Sundermann	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Paulo Toyama Riuji, nº 400 - Santa Felícia
	Casa Amarela	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Avenida Coronel Joaquim Cintra, nº 25 - Distrito de Santa Eudóxia
CEMEI	Sede do Fundo Social de Solidariedade	Posto de 08 horas - diurno - segunda a sexta	1	Rua Francisco Maricondi, número 375 - Vila Marina
	CEMEI José de Campos	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Reinaldo Pizani, 500 - Aracy II
	CEMEI Maria Consuelo B. Tolentino	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Reinaldo Pizani, 400 - Antenor Garcia
	CEMEI Enedina Montenegro Blanco	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Arnold de Almeida Pires, 1501 - Cidade Aracy
	EMEB Deriggi	posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua José Francisco Bicaletto, 13 - Antenor Garcia
	EMEB Carmine Botta	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Philomena Fauvel, s/n - Boa Vista
	CEMEI Maria Alice V. Macedo	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Hilário Martins Dias, 255 - Cidade Aracy
	CEMEI Flávio Aparecido Ciaco	Posto 12 horas diárias - noturno - segunda a domingo	1	Rua 19, esq. A prolongamento da Regit Arab, bairro Planalto Verde
	CEMEI Octávio de Moura	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Francisco Marigo, 940 - Jardim Cruzeiro do Sul
	CEMEI Monsenhor Alcindo Siqueira	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Antonio Spaziani, 243 - Jardim Santa Maria
	Biblioteca Municipal Amadeu Amaral	Posto 08 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	Rua Joaquim, 735, Centro
	EMEB Afonso Fioca Vitali	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Regit Arab, s/n - Cidade Aracy
	EMEB Dalila Gali	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Rio Araguaia, s/n - Boa Vista
	EMEB Dr. Antonio Stella Moruzzi	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Teotônio Vilela, 501 - Jd. Tangará
	CEMEI Julien Fauvel	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Antonio Blanco, 555 - Costa do Sol
	CEMEI João Muniz	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Alderico Vieira Perdigão, 950 - Jd. Cruzeiro do Sul
	CEMEI Carmelita Rocha Ramalho	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Avenida Sallum, 685 - Vila Prado

SME	CEMEI Homero Frei	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Francisco Lopes, 406 - Santa Felícia
	CEMEI Olívia de Carvalho	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Tregit Arab, 1100 - Cidade Aracy
	CEMEI Cônego Manoel Tobias	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Major Manoel Antonio deMattos, 1561 - Vila Nery
	CEMEI Maria Lucia Marrara	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Alberto Lanzoni, 270 - Santa Felícia
	CEMEI Vicente de Paulo Richa Keppe	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Miguel Fucci, 50 - Santa Felícia
	EMEB Janete Lia	Posto 12 horas diárias - diurno segunda a domingo	1	Rua Paraná, 700 - Pacaembu
	Sede SME	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua 13 de Maio, 2000 - Centro
	CEMEI Antonio de Lourdes Rondon	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Olavo Zabotto, 105 - Maria Estela Fagá
	EMEB Prof. Angelina Dagnone de Melo	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua José Ferreira, 60 - Santa Felícia
	EMEB Profa. Maria Ermantina Carvalho Tarpani	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua João Pedrino, 100 - Botafogo
	CEMEI Nilson Aparecida Gonçalves	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Ver. Antonio de Paula Franco - s/n - Jardim Embaré
	CEMEI Prof. Paulo Freire	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Av. Dr. Aurélio Catani, s/n - Jardim Itamaraty
	CEMEAR	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Av. Maranhão, 35 - Jd. Gonzaga
	CEMEI Renato Jessen	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Dorivaldo Rodrigues nº 575 - Jardim Zavália
	CEMEI Carminda Nogueira	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha - Eduardo Abdelnur
	Emeb Ulisses Ferreira	Posto 24 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha, 145 - Eduardo Abdelnur
	Emeb Dr. Alcir Afonso	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Av. Nicolau Chicrala s/n - Jd. Araucária
	CEMEI Regina Aparecida Lima Melchiades	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Iracema B. C. Milori s/n - Novo Mundo
	CEMEI José de Brito	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Rui Barbosa, s/n - Santa Eudóxia
	CEMEI Vicente Botta	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Otto Werner Rosel, 90 - Jardim Ipanema
	CEMEI Maria Luiza Perez	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Irmã Maria São Luiz, 52 - Jardim Paulistano
	CEMEI Amelia Meirelles Botta	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Rua Professor Pércles Soares, 160 - Loteamento Habitacional
	CEMEI Dário Rodrigues	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Avenida Regit Arab, 267 - Cidade Aracy, São Carlos
	CEMEI Aracy Leite Pereira Lopes	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Rua Dr. Carlos de Camargo Salles, 163 - Jardim Lutfalla
	CEMEI Benedicta Sthal Socré	Posto de 12 horas - diurno - segunda a domingo	1	Rua Antônio Martinês Carrera, 1683 - Jardim Beatriz
	CEMEI Walter Blanco	Posto 12 horas diárias - diurno - segunda a domingo	1	Rua Francisco Gentil de Guzzi, 135 - Santa Felícia
Prédio Novo Educação	Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Rua Treze de Maio, 1930, Centro	
SMG	PROCON	Posto 08 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	Rua Rui Barbosa, 1190 - Vila Monteiro (Gleba I)
SMDE	CEDIN	Posto de 12 horas - noturno - segunda a domingo	1	Rua Santos Domunt, nº 800 - Jardim Santa Helena
SMRR	Prédio SIM	Posto 08 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	Rua Major José Inácio, 2114 - Centro
Gabinete	Paço Municipal	Posto 08 horas diárias - diurno - segunda a sexta	1	Rua Episcopal, 1575 - Centro
			TOTAL GERAL	90

Solicitação de orçamento para prestação de serviços de Controle de Acesso para Prefeitura Municipal de São Carlos/SP

Item	Descrição do Serviço	Descrição do posto	Quantidade	Valor unitário po posto	Valor total
1	Contratação de empresa para serviços de controlador de acesso nas unidades da Administração no Município de São Carlos.	Posto 08 horas diárias diurno - segunda-feira a sexta-feira	26		
		Posto de 12 horas diárias - diurno - segunda-feira a domingo	45		
		Posto de 12 horas diárias - noturno - segunda-feira a domingo	10		
		Posto de 24 horas - diuturno - segunda-feira a domingo	9		
TOTAL:			90		

Relação de Documentação para Habilitação da empresa Ganhadora.

Critério: Menor Preço Global.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 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.
- 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:
- 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;
- 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.
- A certidão referida 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.
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
- 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)
- 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.
- 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.
- As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010. Como condição de enquadramento deverá ser observado o faturamento bruto, apurado através de Balanço Patrimonial, conforme legislação vigente.

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

- 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;

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

- Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. No Atestado deverão constar, no mínimo, as seguintes especificações: dados completos da empresa pública ou privada que forneceu o atestado (Razão Social, CNPJ, Atividade principal, endereço e telefone, nome legível e cargo de quem assinou o atestado), e ainda Atividade desenvolvida pela empresa proponente.
- Declaração de Idoneidade
- Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a R\$ 424.580,17 (Quatrocentos e vinte e quatro mil, quinhentos e oitenta reais e dezessete centavos) conforme dados de seu Balanço Patrimonial.

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

- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, 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 mantém 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.
- As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade

de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

- 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.
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- 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.
- 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.

A empresa ganhadora deverá apresentar ainda:

- 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.
- Planilha de Composição de Custos para cada posto de trabalho, objetivando demonstrar que os valores apresentados na proposta são exequíveis.

Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos ou na esfera Estadual ou Federal no âmbito nacional, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e

mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

- Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;
- Empresas em forma de consórcio;
- 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;
- Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.