**EDITAL – CONTRATAÇÃO - MODO DE DISPUTA: "ABERTO" – RETIFICADO**
**Pregão Eletrônico n.º 76/2025**
**Edital nº 82/2025**
**Processo Administrativo nº 781/2025**
**Endereço Eletrônico:** https://bll.org.br//.

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 19 de janeiro de 2026 – às 09h00.**
**DATA DO ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 03 de FEVEREIRO de 2026 – às 08h10.**
**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03 de FEVEREIRO de 2026 – às 08h15.**

**A Prefeitura Municipal de Itirapina,** Estado de São Paulo, por intermédio da senhora Prefeita Municipal **Maria da Graça Zucchi Moraes,** CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico n° 76/2025,** julgamento será o de **Menor Valor por Lote,** originário do **Processo Administrativo nº 781/2025,** realizará licitação nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentada pelos decretos municipal 4.088 de 04.09.23, 4089 de 04.09.23 e 4.090 de 04.09.2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço https://bll.org.br//.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://bll.org.br//., no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela Pregoeira **Lauren Dias Caracanha e Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro**, como suplente, juntamente com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo ***Decreto Municipal n° 4.349, de 13 de agosto de 2025*** autorizados pela autoridade competente.

## 1. OBJETO

**1.1.** Descrição. A presente licitação tem por objeto *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina, bem como para atuação de forma integral no Hospital de Itirapina.* Em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo **I.1**.

| LOTE 1 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | **1** | 4 | 12X36 | **R$ 27.900,00** | **R$ 334.800,00** |
| | | | | | **Total: R$ 334.800,00** |

| LOTE 2 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | VALOR POR HORA | HORAS ANUAIS | TOTAL POR HORA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | **2** | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **800** | **R$ 39.200,00** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | **3** | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **40** | **R$ 1.960,00** |
| | | | | | | **Total: R$ 41.160,00** |

**1.2. O objeto deste certame licitatório tem seus detalhes mencionados no Termo de Referência Anexo I do Edital, onde deverão ser observados e cumpridos em sua totalidade.**

## 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1. Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.1.1.** O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**2.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico https://bll.org.br//.

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

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

**2.2.2.** 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;

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

**2.2.4.** 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;

**2.2.5.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.2.6.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**2.2.7.** O impedimento de que trata o item 0 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.

**2.2.8.** Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

**2.3**. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas**. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico https://bll.org.br//.

**2.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

**2.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**2.7. Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

## 3. PROPOSTAS

**3.1. Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço https://bll.org.br// na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

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

**3.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
**3.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
**3.3. Cadastramento da proposta**
**3.3.1.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
**3.3.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
**3.3.3.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**3.3.4.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**3.3.6.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3.7.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**3.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital
**3.5. Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
**3.5.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5., deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
**3.5.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
**3.6. Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

**3.6.1. Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.
**3.7.** Havendo divergência nas ordens dos itens entre o Termo de Referência e plataforma, considerar a ordem da plataforma.

## 4. HABILITAÇÃO

**4.1.** Os documentos relativos à habilitação exigidos são 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.

**4.2. Habilitação jurídica**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**4.3. Regularidade fiscal e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicilio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
d) Certificado de prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
f) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
**g) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;**
**h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**;

**4.4. Qualificação Técnica**

**4.4.1.** Comprovação de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente participante, relativos ao fornecimento equivalentes e de características semelhantes ao objeto.
**4.4.2.** Na análise do (s) atestado (s) apresentado (s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do (s) respectivo (s) atestado (s).
**4.4.3.** Autorização para funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciado o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º7.102/83.

**4.5. Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.3) Comprovação de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade e balanço patrimonial do último exercício.

**4.6. Declarações e outras comprovações**

**4.6.1.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

**4.6.2.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

**4.6.3.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

**4.6.4.1.** Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

**4.6.4.2.** Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

**4.6.5**. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

**4.6.1.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006;

**4.6.5.2.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

**4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

**4.7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
**4.7.2.** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4., e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
**4.7.3.** Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3., deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
**4.7.4.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
**4.8.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

**5.1. Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**5.2. Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

**5.2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo oclusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

**5.2.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

**5.2.3.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**5.2.4.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**5.4. Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**5.4.1**. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado,

prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**5.4.2.** **O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item**.

**5.4.3.** A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

**5.4.3.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**5.4.3.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**5.4.4.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

**5.4.4.1.** Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

**5.4.4.2.** Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

**5.6. Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

**5.6.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

**5.6.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**5.6.4.** Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

**5.7. Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**5.8. Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**5.8.1.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**5.8.2.** Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

**5.8.3.** Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**5.8.3.1.** A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

**5.8.3.2.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**5.8.3.3.** A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

**5.8.3.4.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9**. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou
e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.
f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.
g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.
**5.10.** A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**5.11.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

**5.12.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

**5.13. Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**6.1. Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
**6.2.** Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o

encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao (s) recurso (s) interposto (s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo (s) recorrente (s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

**6.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio https://bll.org.br//, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

**6.4.** A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**6.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.6. Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**6.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo.** Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

**6.7.1.** A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

**6.7.2.** Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

**6.7.3.** O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

**6.7.4.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (**vinte por cento**) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**7.1. Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**7.2. Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

**7.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**8.1. Remissão ao Termo de Referência.** Os serviços serão fornecidos em conformidade com o cronograma e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital.

## 9. RECEBIMENTO DO OBJETO

**9.1. Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## 10. PAGAMENTOS

**10.1. Prazo. Os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura.**

**10.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

**10.3. CADIN ESTADUAL.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**10.4.** Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

**10.5. Correção monetária.** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

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

## 11. CONTRATAÇÃO

**11.1. Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**

**11.1.1.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**11.1.2**. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões

respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**11.1.3.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL".

**11.1.4.** Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

**11.1.4.1.** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

**11.1.4.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

**11.1.4.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992);

**11.1.4.4.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);
**11.1.4.5.** Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx);
**11.1.4.6.** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).
**11.1.5.** Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
**11.1.5.1.** A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;
**11.1.5.2.** A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.
**11.2.** A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
**11.3. Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:
**11.3.1.** Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;
**11.3.2.** For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.
**11.3.3.** Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;
**11.3.4.** For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;
**11.4.** A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.
**11.4.1.** O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (https://bll.org.br/) e www.itirapina.sp.gov.br, opção "LICITAÇÕES".

**11.4.2.** Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**12.1.** Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

## 13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.5.** 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.

## 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

**14.2. Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**14.3. Decisão.** As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

**14.3.1.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

**14.4.2**. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**14.5**. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
**15.1.1.** 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;
**15.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
**15.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
**15.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
**15.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
**15.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
**15.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**15.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

**15.1.5.** Fraudar a licitação
**15.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
**15.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
**15.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
**15.1.7.**Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
**15.1.8.**praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
**15.2.** 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:
**15.2.1.** Advertência;
**15.2.2.** Multa;
**15.2.3.**Impedimento de licitar e contratar e
**15.2.4.** 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.
**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
**15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
**15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
**15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
**15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
**15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
**15.4.** 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.

**15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**15.5.**Para as infrações previstas nos itens 150, 1515.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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.

**15.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, 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.

**15.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 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.

**15.10.** 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 0, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**15.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.12.** 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.

**15.13.** 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.

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

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

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1. Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2. Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**16.3. Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

**16.4. Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**16.4.1.** Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**16.4.2**. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

**16.5.** Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

**16.6.** A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

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

**16.7.1.** As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

**16.7.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.8. Publicidade**. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos **http://www.itirapina.sp.gov.br** e **https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina,** respectivamente.

**16.9. Prazos**. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

**16.10**. **Foro**. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP.

**16.11**. **Anexos.** Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
Anexo III.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego
Anexo III.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;
Anexo III.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;
Anexo III.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;
Anexo IV – Dados Contratuais;
Anexo V – Minuta do Termo de Contrato;
Anexo V.A – Termo de Ciência e Notificação

Anexo V.B – Cadastro Responsável
Anexo V.C - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Itirapina, 16 de janeiro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANA MORO DE LIMA
Data: 16/01/2026 11:57:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**ADRIANA MORO DE LIMA**
Secretária Municipal da Saúde

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância privada desarmada, destinados a atender às demandas da Administração Pública Municipal de Itirapina. A contratação compreende a prestação contínua dos serviços no Hospital São José, em regime de escala 12x36, garantindo a segurança ininterrupta das instalações, bem como a prestação de serviços de vigilância em caráter eventual, para cobertura de eventos culturais, turísticos e esportivos promovidos pelas Secretarias Municipais de Turismo e de Esporte, conforme demanda específica.

Os serviços têm por finalidade assegurar a integridade física de usuários, participantes e servidores públicos, a preservação do patrimônio público e a manutenção da ordem, mediante a atuação de vigilantes devidamente habilitados, identificados, uniformizados e equipados com rádios comunicadores, aptos à prevenção de riscos, à inibição de condutas ilícitas e ao apoio operacional necessário.

Considerando a distinção entre as formas de execução e remuneração previstas no quadro totalizador, a licitação será realizada por lotes, visando assegurar a adequada formação de preços, a ampliação da competitividade e a transparência do certame. O Lote 1 corresponderá à prestação de serviços contínuos em regime de escala 12x36, com valor mensal por posto, aplicável ao Hospital São José. O Lote 2 corresponderá à prestação de serviços por hora efetivamente trabalhada, aplicável às demandas eventuais das Secretarias Municipais de Turismo e de Esporte, com valor unitário por hora.

Para fins de estimativa, cada lote possuirá valor global próprio, apurado com base nos quantitativos e valores unitários constantes do quadro totalizador, sendo que a soma dos valores globais dos lotes resultará no valor total estimado do certame, no montante de R$ 375.960,00 (**trezentos e setenta e cinco mil, novecentos e sessenta reais**.)

### 1.1.1. SUA NATUREZA

O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender a segurança patrimonial e a integridade física de servidores, usuários e bens públicos em diversos pontos estratégicos do município de

Itirapina. O objeto da licitação tem a natureza de prestação de serviços de vigilância para proteção de vidas e patrimônio, prevenção de ameaças externas, controle de acesso e complemento à segurança interna, com a efetiva cobertura dos postos designados nos locais especificados na relação de postos e locais deste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.1.2. DOS QUANTITATIVOS**

A presente contratação será realizada por **pagamento por hora efetivamente trabalhada**, conforme demanda apresentada pelos setores requisitantes, não havendo vínculo com jornada fixa ou postos permanentes, **exceto nos locais onde a atuação é contínua e ininterrupta**. O quantitativo estimado de horas foi definido com base no histórico de serviços, cronogramas de eventos e funcionamento das unidades, considerando o exercício de 2025.

**Locais de atuação e estimativa de horas:**

- **Hospital São José – escala 12x36 (postagem fixa):**
  Contratação estimada de **2 postos fixos** (um diurno e um noturno), totalizando aproximadamente **8.760 horas anuais** (12 horas por dia, durante 365 dias, para cada posto)..
- **Eventos da Secretaria de Turismo:**
  Estimativa de **800 horas anuais**, conforme cronograma de festividades, datas comemorativas e programações sazonais.
- **Eventos da Secretaria de Esportes:**
  Estimativa de **40 horas anuais**, conforme demanda para campeonatos, festivais, encontros esportivos e ações comunitárias.

**Total estimado de horas anuais:**
Aproximadamente **9.600 horas**, podendo variar de acordo com a realização efetiva de eventos e a necessidade operacional de cada secretaria.

O valor global do contrato será proporcional às horas efetivamente prestadas, devidamente autorizadas e atestadas pelos setores demandantes, observando-se os limites orçamentários e os critérios de controle definidos no contrato.

| | VIGILANTES | CARGA HORARIA | HORAS ANUAIS |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | 4 | **12X36** | **8760** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | 1 | **HORA** | **800** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | 1 | **HORA** | **40** |
| **TOTAL DE FUNCIONARIOS :** | **15** | **TOTAL DE HORAS:** | **9600** |

**1.1.2.1 O objeto da licitação tem a natureza de aquisição de serviços comuns.**
1.1.2.2 - Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.
1.1.2.3 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **dividida em lotes**, considerando as diferentes formas de execução e

remuneração dos serviços, não havendo prejuízo à economicidade ou à execução contratual.

1.1.2.4 – As solicitações serão de acordo com a necessidade das secretarias da prefeitura municipal de Itirapina
1.1.2.5 – A solicitação e a execução podem ocorrer em dias úteis, finais de semana ou feriados.

**1.1.3 DO PRAZO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**
O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa
A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência. A contratação dos serviços de vigilância e segurança privada justifica-se pela necessidade de garantir a proteção de vidas, do patrimônio público e privado, bem como assegurar a ordem e o controle de acesso em locais de grande circulação, incluindo o Hospital São José e os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina.

2.2. Motivos para a Contratação:

2.2.1. Proteção de vidas e patrimônio
O Hospital São José possui um alto fluxo de pessoas, incluindo pacientes, familiares e funcionários, o que pode gerar situações de risco. A presença de vigilantes age como fator dissuasivo contra atos de violência, como assaltos, furtos, agressões, depredações e até mesmo sequestros. Da mesma forma, nos eventos organizados pela Prefeitura de Itirapina, a grande concentração de público demanda um serviço de segurança eficaz para coibir práticas ilícitas e garantir o bem-estar dos participantes.

2.2.2. Prevenção de ameaças externas
A vigilância é essencial para prevenir invasões, atentados ou qualquer outro tipo de violência externa que possa comprometer a integridade física dos frequentadores do hospital e dos eventos municipais. A atuação de profissionais capacitados minimiza riscos e reforça a sensação de segurança para a população.

2.2.3. Controle de acesso e segurança patrimonial
A contratação de empresa especializada permite, além da vigilância, a implementação de controle de acesso eficiente, garantindo que apenas pessoas autorizadas circulem em áreas restritas do hospital e nos locais dos eventos. Isso contribui para a proteção de equipamentos, materiais disponibilizados e demais bens públicos.

2.2.4. Gerenciamento de crises e situações de emergência
Em momentos de crise ou emergência, a presença de vigilantes é fundamental para conter tumultos e situações de violência, garantindo a ordem e a segurança de todos. Profissionais treinados podem agir rapidamente e de maneira eficiente para proteger vidas, especialmente em eventos de grande porte organizados pela Prefeitura de Itirapina.

2.2.5. Complemento à segurança interna
Embora o hospital e os eventos contem com sistemas de segurança interna, como câmeras de vigilância e alarmes, a presença física de vigilantes oferece uma camada extra de

proteção, atuando tanto de forma preventiva quanto reativa em situações que exigem resposta imediata.

2.2.6. Apoio à gestão de riscos e conformidade legal
A vigilância especializada auxilia no cumprimento das normas de segurança e das exigências legais relacionadas à proteção de ambientes de grande circulação pública, como hospitais e eventos municipais. A contratação de empresa especializada garante que a segurança seja tratada de maneira profissional e alinhada às melhores práticas do setor.

2.3. Segurança nos Eventos Culturais e Turísticos de Itirapina
Os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina são tradicionais e representam uma grande oportunidade de confraternização entre munícipes e visitantes. Durante esses períodos, há um aumento significativo de circulação de pessoas na cidade, tornando necessário que a administração municipal adote medidas para garantir a segurança dos participantes.
Os serviços de segurança/vigilância são essenciais para fomentar o turismo, proporcionar lazer de qualidade e fortalecer a economia local, uma vez que a movimentação de público aquece o comércio e impulsiona diversos setores da cidade. Além disso, os locais de realização dos eventos costumam ser amplos e sujeitos a aglomerações, exigindo um serviço de vigilância eficiente para prevenir incidentes e assegurar a tranquilidade dos frequentadores.

2.4. Proteção do Patrimônio Público Municipal
É dever da Prefeitura de Itirapina garantir a proteção do patrimônio público, abrangendo edificações, praças, espaços de lazer e parques, bem como todos os cidadãos que utilizam esses locais. A contratação dos serviços de segurança/vigilante é um item imprescindível para a realização dos eventos municipais, pois visa proteger tanto os participantes quanto os materiais e equipamentos disponibilizados em cada ocasião.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. As atividades de um vigilante se destacam pela especialização necessária para a execução eficaz dos serviços, sendo essa especialização reforçada pelos normativos que regulam e fiscalizam a sua prática. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, **com divisão do objeto em lotes**, conforme as modalidades de execução previstas neste Termo de Referência. Esclarece-se que os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se exclusivamente à vigilância desarmada, inexistindo previsão de utilização de arma de fogo durante a execução contratual.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. No processo de desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar (ETP), compreende se que a definição precisa e detalhada dos requisitos da contratação é fundamental para a escolha eficiente e eficaz da solução a ser adotada. Estes requisitos, além de refletirem as necessidades específicas dos Departamentos requisitantes, devem estar alinhados com práticas de sustentabilidade, obedecendo às legislações e regulamentações aplicáveis, e assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.
4.2. A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
4.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

4.4. A Contratada deverá prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.
4.5. A empresa contratada para a prestação dos serviços em questão deverá fornecer: garantia de serviço, dentro das normas de segurança, higiene e qualidade, com profissionais capacitados, regularidade técnica, jurídica e econômica da empresa.
4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.7. A empresa Contratada deverá:
4.7.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional;
4.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
4.8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os serviços os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata;
g) Comunicar ao Fiscal do contrato imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
h) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
i) Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
j) Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
k) Comprovar, sempre que solicitado pelo fiscal da ata, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal, com a indicação dos empregados que preencham as referidas vagas.

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

4.8.2. – Dentro do rol de obrigações da contratada, inclui-se:

a) A contratada informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

b) Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

c) A contratada responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens do contratante ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

**4.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ADMINISTRAÇÃO)**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas o contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) A Administração terá o prazo legal vigente a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA**

5.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deve enviar um representante para reunir-se com a Equipe Gestora do Contrato para esclarecer os seguintes pontos:

I – Objeto do contrato;
II – Local de execução do contrato;
III – Providências previstas para a inserção da contratada;
IV – O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;
V – As sanções e glosas aplicáveis;
VI – Os procedimentos de pagamento e faturamento;

VII – Caso seja necessário, deve ser estabelecido cronograma de execução das providências previstas para adequação do ambiente (ocupação do espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de perfis de acesso a serviços do local).

5.1.1. A contratada seguirá o cronograma programático permanecendo todos os profissionais integrantes da equipe dentro das intermediações do evento, nos locais previamente demarcados, de acordo com os horários e dias a serem determinados pela contratante e com a necessidade de cada evento individualmente.

5.2. Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os materiais, uniformes e EPIs listados neste Termo de Referência e mais os que se fizerem necessários, respeitando as quantidades mínimas estabelecidas.

5.2.1. A contratada deverá realizar a indicação dos profissionais de segurança que irão atuar nos eventos e nos postos, através de apresentação de listagem prévia, com antecedência mínima de 10 dias ao início do evento, incluindo seus nomes e contatos, RG e CPF, sendo imprescindível a apresentação das respectivas CNV (Carteira Nacional de Vigilante) com prazo de validade vigente.

5.2.2. Os profissionais devem adotar postura adequada às funções de segurança, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares.

5.2.2.1. Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças: fumar e/ou, consumir bebida alcoólica.

5.2.3. A empresa contratada deverá prestar os serviços contratados com pessoas de reconhecida idoneidade, fisicamente aptas, rigorosamente selecionadas, devidamente uniformizadas, equipadas e treinadas, que desenvolverão suas tarefas seguindo as normas previamente acordadas com a ata.

5.2.4. Os profissionais devem usar uniformes apropriados e identificáveis, que transmitam uma imagem de autoridade e profissionalismo.

5.2.5. Os seguranças deverão portar rádios transmissores para facilitar a comunicação entre os mesmos.

5.2.6. A contratada fornecerá aos profissionais integrantes da equipe de segurança/vigilância equipamentos de proteção e segurança individual e demais equipamentos inerentes à atividade desempenhada.

5.2.7. Os membros da equipe deverão estar com plenas condições físicas e psicológicas para exercer as funções que lhe serão atribuídas.

5.2.8. Os seguranças/vigilantes devem aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado.

5.2.9. A empresa deve possuir equipe suficientes para cobrir todas as áreas e necessidades dos eventos, conforme o tamanho e complexidade

5.2.10. A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação.

5.2.11 . No caso de comprovada defasagem do quantitativo de seguranças empregados a cada dia, além das sanções pertinentes, será pago somente o valor correspondente ao número de seguranças efetivamente empregados no dia, sendo que a empresa contratada deverá informar o valor individual de cada segurança.

5.2.12. Os vigilantes têm por obrigação manter a ordem e a disciplina no local onde estão prestando os serviços.

5.2.13. A contratada zelará pela integridade física dos participantes do evento, fazendo as intervenções necessárias dentro do que permite a Legislação.

5.2.14. Cabe à empresa, ainda, observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do(s) posto(s), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do gestor da ata, bem comunicando às autoridades policiais competentes.

5.2.15. Cabe à empresa contratada o apoio aos controladores de acesso, aos bombeiros civis/brigadistas, aos auxiliares de serviços gerais (limpeza), aos organizadores e trabalhadores dos eventos na segurança pessoal e guarda patrimonial dos postos de trabalho que lhe foram atribuídos dentro dos eventos, sem prejuízo de outras atribuições similares.

5.2.16. A contratada é responsável pela segurança e manutenção da ordem, policiando as dependências do local do evento, com o objetivo de impedir incursões em locais proibidos, atitudes suspeitas e/ou não permitidas, bem como danos materiais.

5.2.17. A empresa é responsável pelos danos que causarem ao Município ou a terceiros.

5.3. Caso seja necessário substituir qualquer material, uniforme ou EPI, além do estimado no Termo, o mesmo deverá ser sem ônus à Contratante.

5.4. O horário de trabalho para os postos diurnos será das 06h00 às 18h00 e os postos noturnos serão das 18h00 às 06h00 em caso de eventos será acordado os horários com antecedência e em caso de evento o mesmo deve ser combinado com antecedência com a contratante.

5.5. A jornada de trabalho será de 12 (doze) horas seguidas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da compensação, sendo devidamente indenizado o intervalo para repouso e alimentação, referente ao período de 01 (uma) hora.

5.5.1 em caso de evento a jornada de trabalho deverá ser combinada com antecedência com a contratante

5.6. Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada.

5.7. Os serviços serão prestados por profissionais vinculados ao quadro funcional da Contratada, na forma da legislação vigente, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com sua localidade, conforme contratado/proposto.

5.8. A Administração poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

5.9. A Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

5.10. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

5.11. O levantamento de custos considerou a contratação de postos de trabalho, dentro das categorias profissionais relacionadas aos serviços objeto deste Termo de Referência conforme acordo coletivo da categoria, acompanhado de seus respectivos insumos, equipamentos e uniformes. Deste modo, foi elaborada a Planilha de Orçamentos, como instrumento de referência e análise das propostas a serem apresentadas pelas empresas concorrentes.

5.12. A prestação dos serviços de vigilância nos postos determinado pela Contratante envolve a alocação, por parte da contratada, de mão de obra devidamente qualificada para as seguintes funções:

I – Comunicar imediatamente à Administração e ao responsável pelos postos qualquer anormalidade observada;
II – Manter, nos postos de trabalho, em local visível, o número de telefone da Polícia local, do Corpo de Bombeiros e de contatos relevantes para o desempenho das atividades;
III – Monitorar a movimentação dos indivíduos suspeitos nas proximidades dos postos, adotando as medidas de segurança conforme seu treinamento e as orientações da Administração;
IV – Observar e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da instalação;
V – Transmitir ao vigilante que assumir os postos todas as orientações recebidas e eventuais anomalias observadas;
VI – Cooperar com as Polícias Civil, Federal e Militar em ocorrências dentro das instalações da Administração;
VII – Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e pessoas similares sem autorização;
VIII – Executar as rondas diárias conforme as orientações recebidas;
IX – Assumir os postos uniformizados e com os EPIs adequados;
X – Cumprir as diretrizes e políticas de segurança institucionais;
XI – Tratar com respeito e cordialidade os funcionários, pacientes e visitantes do Hospital.

5.13. Para o exercício da função, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:
I – Ser brasileiro;
II – Ter idade mínima de 21 anos;
III – Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
IV – Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante;
V – Ter sido aprovado em exame de saúde física e mental;
VI – Não ter antecedentes criminais;
VII – Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.14. A contratada deverá comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, prestar os serviços conforme especificações, garantir a presença de profissionais nos postos determinados e fornecer uniformes e EPIs adequados.

5.15. A contratada será responsável por quaisquer danos a imóveis, móveis ou acidentes decorrentes da execução dos serviços, devendo providenciar reparos imediatamente.

5.16. A frequência dos colaboradores deverá ser controlada por relógio de ponto biométrico ou aplicativo de celular conforme normas vigentes, sendo obrigatório o envio da documentação mensal com os registros de ponto.

5.17. O cumprimento de horários será monitorado pelo Controle de Assiduidade, cabendo à contratada a reposição de recursos humanos em casos de faltas ou requisições de serviços suplementares.

**5.14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.14.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

5.14.2. A contratada se obriga a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste termo, obedecendo rigorosamente o prazo determinado.

5.14.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada

pela contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

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

5.14.5. Não haverá pagamento de adicional de insalubridade para as funções;

5.14.6. Para os plantões noturnos, o pagamento de adicional noturno deve ser calculado de acordo com o salário da categoria exigida, sendo dividido pelas 200 horas e após multiplicado a 08 horas por plantão, sendo das 22h00 às 05h00;

5.14.7. Em casos de faltas justificadas e/ou injustificadas, atestados ou qualquer tipo de afastamento, a Contratada, tem a obrigatoriedade de reposição do mesmo, não causando nenhum prejuízo a Administração Pública;

5.14.8. Disponibilizar para a Secretaria de Saúde as seguintes cópias:

- Contrato de trabalho assinado pelos funcionários e empresa;
- Exame admissional realizado de acordo com a categoria (Audiometria tonal linear com teste de discriminação, Eletrocardiograma (ECG), Eletroencefalograma (EEG), Exame Clínico, Glicemia em Jejum, Radiografia de coluna lombo sacra, Hemograma Completo (HCG), Sorologia Hepatite B (HBS + AntiHBS), Sorologia Hepatite C;
- A licitante vencedora, será responsável por solicitar o cadastro dos profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e Sistema Municipal de Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis que antecede o início da prestação de serviços do profissional, enviando a ficha (modelo), devidamente preenchida e assinada pelo profissional, ao endereço eletrônico hospadm2@itirapina.sp.gov.br, secsaude@itirapina.sp.gov.br, secsaude2@itirapina.sp.gov.br, coordenacaohosp@itirapina.sp.gov.br, gerentehosp@itirapina.sp.gov.br, secsaude5@itirapina.sp.gov.br, hospfat1@itirapina.sp.gov.br ou comparecendo pessoalmente na sede da Secretaria de Saúde, situada à Rua 05, esquina da Avenida 05, nº 245 – Centro, Itirapina – SP;
- Disponibilizar empregados em quantidades necessárias para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação vigente;

-Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nos postos ou em qualquer outra instalação da Contratante;

- Fornecer uniformes e seus complementos adequados para à mão de obra envolvida, para o desenvolvimento das atividades no momento da implantação dos postos. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos da instalação onde houver prestação dos serviços;

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

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

**5.15.** Responsabilizar-se-á por quaisquer danos a imóveis, móveis ou acidentes causados em decorrência da execução dos serviços, à contratante ou a terceiros, cujos reparos correrão por sua inteira responsabilidade e deverão ser imediatamente providenciados;

**5.16.** Deverá a empresa fornecedora certificar-se de todas as condições, facilidades e demais fatores que possam afetar a realização dos serviços, onde não será levada em consideração qualquer reclamação posterior consequente do desconhecimento das condições existentes;

**5.17.** A empresa vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir total ou parcialmente, partes dos serviços objeto desta concorrência;

**5.18.** Deverá também submeter-se à fiscalização da contratante exercida sobre os serviços, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório mensal de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias;

**5.19.** Deverá também manter à frente dos serviços um preposto, devidamente habilitado e credenciado junto a contratante, com poderes para decidir e tomar deliberações em tudo que se relacione com a execução dos serviços, assim como sobre quaisquer exigências feitas pela Fiscalização, dirigindo tecnicamente os serviços contratados, obrigando-se a obedecer aos procedimentos de trabalho por si elaborados, de comum acordo com a Fiscalização, respondendo civil e criminalmente por quaisquer ônus ou imperícias.

**5.20. Materiais/equipamentos a serem disponibilizados**

5.20.1. Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito abaixo:

- 01 (um) cinto tático por empregado com possibilidade de troca sempre que necessário;

- 01 (uma) lanterna tática de LED para o posto com bateria recarregável e resistente a água com possibilidade de troca sempre que necessário;

5.21. A frequência dos colaboradores deverá ser controlada através de relógio de ponto biométrico (Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP), em modelo certificado pelo INMETRO e cadastrado na Secretaria de Trabalho ou via aplicativo de celular seguindo as diretrizes da portaria 1.486 de 03 de junho de 2022 do Ministério de Estado do Trabalho e Previdência e demais legislações vigentes.

5.21.1. No caso de utilização de aplicativo de celular a empresa não deverá cotar no seu custo o equipamento de registro de ponto eletrônico;

**5.21.2.**A contratada deverá entregar junto à documentação mensal o registro de ponto dos colaboradores, podendo ser glosada da fatura faltas e horas inferiores ao estipulado no contrato;

**5.21.3.**No caso de controle por relógio de ponto a contratada deverá instalar (um) ponto eletrônico para controle de frequência dos colaboradores;

**5.21.4.**A contratada terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituir os equipamentos que vierem a apresentar defeitos ou corrigir instabilidades no sistema de controle de ponto;

**5.21.5.**O cumprimento de horários, que deverá ser monitorado através de Controle de Assiduidade eficiente, é de inteira responsabilidade do preposto da empresa, cabendo exclusivamente a ele a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

**PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ EXIGIDO:**

**5.22.** Autorização para funcionamento, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretarias de Segurança Pública, credenciado o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83.

**5.23.** Alvará de funcionamento emitido pelo órgão responsável para desenvolvimento de suas atividades.

**5.24.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**5.25.** A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.

**5.26.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

**Uniformes e EPIs – equipamentos de proteção individual**

5.27. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens abaixo:

- 01 (uma) plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade (substituição da mesma sempre que for necessário);
- 02 (dois) conjuntos de uniforme completo da empresa contendo no mínimo 01 (uma) camiseta de manga longa, 01 (uma) camiseta de manga curta, 01 (uma) calça;
- 01 (um) cinto de material de couro ou nylon, constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal com garra regulável (substituição de forma semestral);
- 02 (dois) pares de coturnos adequados para tal atividade (substituição de forma semestral);
- 03 (três) pares de meias com cor idêntica à do coturno (substituição de forma semestral);

**5.28.** Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os uniformes e EPIs constantes nas descrições acima e mais os que se fizerem necessários no desenvolvimento das atividades, respeitando as quantidades mínimas estabelecidas neste termo. Caso seja necessário Equipamento de Proteção Individual além do estimado no termo, o mesmo deverá ser sem ônus à Contratante.

**5.29.** Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão estar de acordo e compatível com a função descrita neste termo de referência.

**5.30.** Os uniformes e o EPIs deverão ser entregues mediante a preenchimento de ficha individual de controle, onde deverá conter no mínimo nome do colaborador, número de registro, data de admissão, função, descrição dos uniformes com tamanho, descrição dos EPIs com Certificado de Aprovação e data de validade, data da entrega dos materiais, assinatura do colaborador comprovando que recebeu os materiais e treinamento para uso correto.

**5.31.** A cópia da ficha de entrega de uniformes e EPIs deverá ser entregue ao contratante, no prazo de cinco dias, a contar da entrega dos materiais, não podendo ser repassado o custo dos mesmos ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

**5.32.** A qualquer momento a fiscalização poderá solicitar cópia das fichas de entrega de uniformes e EPIs.

**OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

5.33. Visando a execução do objeto deste contrato, a Prefeitura municipal de Itirapina se obriga a:

5.33.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;

5.33.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;

5.33.3. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);

5.33.4. Promover reuniões mensais com o(s) representante(s) da CONTRATADA definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

5.33.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA vinculados à natureza dos serviços prestados;

5.33.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.33.7. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;

5.33.8. Organizar arquivos contando toda a documentação pertinente;

5.33.9. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da

**CONTRATADA;**

5.33.10. Exigir que o preposto da CONTRATADA inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;

5.33.11. Exigir da CONTRATADA a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;

5.33.12. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;

5.33.13. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;

5.33.14. Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo.

5.33.15. Receber, conferir e atestar as notas ficais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;

5.33.16. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS);

5.33.17. A contratada deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias;

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato

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

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.11. O fiscal técnico 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**Fiscalização Administrativa**

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gesto do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas os erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
6.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
6.32.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
6.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
6.32.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
6.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte do contratante;
6.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei
6.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.32.1.5.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria profissional dos empregados em empresas de segurança e vigilância privada, vigente na base territorial do Município de Itirapina/SP.

6.32.1.5.2 Para fins de referência, considera-se como entidade sindical representativa da categoria profissional o Sindicato dos Vigilantes e Trabalhadores em Segurança e Vigilância de Limeira e Região, entidade legalmente constituída e com base territorial que abrange o Município de Itirapina/SP.

6.32.1.5.3. Será admitida a aplicação de Convenção Coletiva de Trabalho equivalente, desde que vigente, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e aplicável à base territorial onde os serviços serão prestados.

6.32.1.5.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais decorrentes da CCT aplicável.

6.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
6.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
6.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art.

507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, dentre outros.

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

6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas oranizações.

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

6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

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

6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório encaminhado ao gestor do contrato.

**Gestor do Contrato**

6.33. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.34. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11246, de 2022, art. 21, VIII).
6.37. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6.38. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).
6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensional pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.40. O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal de Saúde.
6.40.1. A Senhora ADRIANA MORO DE LIMA, portadora do CPF nº 222.214.168-50, Secretária de Saúde, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6.40.2. A Senhora Danielle Soares Lucato portadora do CPF nº 224.111.688-29, e-mail coordenacaohosp@itirapina.sp.gov.br; será as responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste Termo para a contratação dos profissionais alocados no Hospital São José, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados,

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

**Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizadas pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

**Liquidação**

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.22.1. O prazo de validade;
7.22.2. A data da emissão;
7.22.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
7.22.4. O período respectivo de execução do contrato;
7.22.5. O valor a pagar; e
7.22.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**Forma de pagamento**

7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico na modalidade Registro de preço, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. O licitante deverá preencher minimamente os requisitos de qualificação conforme segue:

**8.2.1. Exigências de Habilitação**

8.2.2. Previamente à celebração do contrato, a Contratante verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.2.4.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8.2.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.2.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.2.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.2.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
8.2.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**8.3. Habilitação jurídica**
8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor;
8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista.
8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.4.7. Prova de regularidade com a Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.4.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
**8.5. Qualificação Econômico-Financeira**
8.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.5.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital
8.5.4. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos: a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o interessado deverá apresentar justificativas.
8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 8.6. Qualificação Técnica
8.6.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
8.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.6.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**8.6.3. Qualificação Técnico-Operacional**

8.6.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os serem ininterruptos; Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

8.6.3.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.6.3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.6.3.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O custo estimado total da contratação é de acordo com a necessidade das secretarias sendo elas especificadas:

| Quadro Saúde | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
| Hospital São José - Av. 09, nº 709, Vila Cianelli – Itirapina – SP (CEP: 13530-000) | 6:00h às 18:00h | 2 | 12x36h | Segunda à Domingo |
| | 18h00 às 06h00 | 2 | 12x36h | Segunda à Domingo |
| Quadro Turismo | | | | |
| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
| Secretaria de turismo e meio ambiente | 800 horas anuais | 1 | A combinar | A combinar |
| | | | | A combinar |
| Quadro Esporte | | | | |

| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
|---|---|---|---|---|
| Secretaria municipal de esporte e laser | 40H | 1 | A combinar | A combinar |

| | VIGILANTES | CARGA HORARIA | HORAS ANUAIS |
|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | 4 | 12X36 | **8760** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | 1 | HORA | **800** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | 1 | HORA | **40** |
| | | **TOTAL** | **9600** |

| | | | | | RIOSEG Cnpj 11.495.301/0001-50 | SHALOM SEGURANCA PRIVADA LTDA cnpj 53.715.946/0001-09 | RF SEGURANÇA PROVADA cnpj: 59.407.853/0001-95 | w.d segurança patrimonial CNPJ: 54.476.094/0001-07 | MEDIA TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO CARGO | QTDE DE FUNCIONARIOS | CARGA HORÁRIA | UNIDADE DE MEDIDA | | | | | |
| 1 | VIGILANTE DESARMADO | 1 | 12X36 | MENSAL | R$ 5.725,00 | | R$ 7.500,00 | R$ 7.700,00 | **R$ 6.975,00** |
| 2 | VIGILANTE DESARMADO | 1 | 1H | POR HORA | | R$ 42,00 | R$ 50,00 | R$ 55,00 | **R$ 49,00** |

| LOTE 1 | VIGILANTES | CARGA HORARIA | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | 4 | 12X36 | **R$ 27.900,00** | **R$ 334.800,00** |

| LOTE 2 | VIGILANTES | CARGA HORARIA | VALOR POR HORA | HORAS ANUAIS | TOTAL POR HORA |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **800** | **R$ 39.200,00** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **40** | **R$ 1.960,00** |

9.2 O valor estimado global da contratação, para o período de 12 (doze) meses, cada lote possuirá valor global próprio, apurado com base nos quantitativos e valores unitários constantes do quadro totalizador, sendo que a soma dos valores globais dos lotes

resultará no valor total estimado do certame, no montante de R$ 375.960,00 (**trezentos e setenta e cinco mil, novecentos e sessenta reais**.)
9.3 A contratada deverá informar a contratante a quantidade de funcionários de acordo com a necessidade da mesma podendo haver adaptações no quadro.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Secretaria Municipal de Saúde – Média e Alta Complexidade – Hospital São José
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Funcional Programática: 10.302.1001.2031
Ficha: 196
Fonte: 1
Código de aplicação: 31,000,00
Unidade orçamentaria: 02.8.01

10.2. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Funcional Programática: 27 812 3001
Ficha da Despesa ou Dotação: 165
Fonte:01
Código de aplicação: 1100000
Categoria econômica: 33.90.39

**10.3. SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**
Ficha 250 – Manutenção e Incentivo ao Turismo (Sede da Secretaria)
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2037
Código de aplicação: 1100000

Ficha 257 – Manutenção do Balneário Santo Antônio – Broa
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2038
Código de aplicação: 1100000

Ficha 264 – Manutenção do Pedágio Ecológico Municipal
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2039
Código de aplicação: 1100000

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

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**11.1. A** desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para o certame.

11.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156 §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

11.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à execução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1)Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

(2)Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3)Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.3, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(4)Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem
11.3, de 23 a 25% do valor do Contrato.

(5)Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.3, a multa será de 20% a 23% do valor do Contrato.

(6)Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.3, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(7)Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.3, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

**11.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**11.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**MODELO DA PROPOSTA**
**(Papel timbrado da empresa)**

**RAZÃO SOCIAL:**
**INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:**
**ENDEREÇO:** **BAIRRO:**
**CIDADE:**
**TELEFONE:**
**CEP:** **ESTADO:**
**FONE/FAX:**
**CNPJ:**
**E-MAIL:**
**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:**
**EMAIL:**

| LOTE 1 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | **1** | 4 | 12X36 | **R$** | **R$** |
| | | | | | **Total: R$** |

| LOTE 2 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | VALOR POR HORA | HORAS ANUAIS | TOTAL POR HORA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | **2** | 1 | HORA | **R$** | **800** | **R$** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | **3** | 1 | HORA | **R$** | **40** | **R$** |
| | | | | | | **Total: R$** |

**Valor total LOTE 1 R$_____,_____ (_____) E LOTE 2 R$_____,_____ (_____).**

( ) Optante pelo Simples Nacional
( ) Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

Representante legal
(Nome e Assinatura)

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

**REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo:
_____

CPF nº: _____

**DECLARO,** sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.2**
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.3**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.4**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que:

a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV**

**DADOS CONTRATUAIS**

## DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

| |
|---|
| Nome: |
| Profissão/ Cargo: |
| Estado Civil: |
| Naturalidade: |
| RG n° |
| CPF n° |
| Data de Nascimento: |
| Endereço Residencial: |
| E-mail Institucional: |
| E-mail Pessoal: |
| Telefone: |

**(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)**

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO V - MINUTA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2026**

***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA/VIGILANTE (DESARMADA), PARA ATENDER OS EVENTOS CULTURAIS E TURÍSTICOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE ITIRAPINA, BEM COMO PARA ATUAÇÃO DE FORMA INTEGRAL NO HOSPITAL DE ITIRAPINA***

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES,** brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____., inscrita no **CNPJ sob o nº** _____, Inscrição Municipal nº XXXXX, sito à, nº, Bairro , município de , Estado de, CEP, telefones, e-mail: , neste ato representado por _____, portador(a) do CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e RG nº xxx.xxxx.xx.xx.xx, residente e domiciliado à, nº , Bairro , município de , Estado de , CEP:, doravante denominada **CONTRATADA,** decorrente do **Processo Administrativo n° 781/2025**, acordam proceder, nos termos da **Lei Federai nº 14.133/21** e demais normas correlatas, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** *Este instrumento tem por* **objeto** *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina, bem como para atuação de forma integral no Hospital de Itirapina.*
**1.2.** Em observância e atendimento ao **Processo Administrativo nº 781/2025**, elaborado sob a modalidade **Pregão Eletrônico n° 76/2025**.
**1.3.** O objeto deve atender as condições estipuladas no contrato, seus anexos e Proposta Comercial da CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo, independentemente de transcrições.

***1.4. Do Fundamento Legal***
**1.4.1**. Para a contratação do serviço será empregada a modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**2.1.** Fica designado a Senhora **ADRIANA MORO DE LIMA**, portadora do CPF nº 222.214.168-50, Secretária de Saúde, como **GESTORA,** para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 117, e parágrafos,

da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

**2.1.1.** Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**2.1.2.** Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – *Endereço*: situada à Rua 05, esquina da Avenida 05, nº 245 – Centro, Itirapina – SP, CEP 13.530-000; T*elefone:* (19) 3575-9202 – *E-mail*: secsaude@itirapina.sp.gov.br.

**2.2.** Fica designado A Senhora **DANIELLE SOARES LUCATO** portadora do CPF nº 224.111.688-29, e-mail coordenacaohosp@itirapina.sp.gov.br; será as responsável pela fiscalização, fica designada como **FISCAL** responsável pelo acompanhamento do Contrato/Ata, o qual fiscalizara o andamento do mesmo e o cumprimento das disposições gerais, regras e cláusulas constantes na documentação deste processo e emitira pareceres ao gestor do contrato sobre os atos praticados pela **CONTRATADA** relativos à execução do contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será ***considerada efetuada se entregue no setor de protocolo*** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta–feira.

**3.2.** Será aceito também a documentação enviada por meio eletrônico nos e-mails: hospadm2@itirapina.sp.gov.br, secsaude@itirapina.sp.gov.br, secsaude6@itirapina.sp.gov.br, coordenacaohosp@itirapina.sp.gov.br, gerentehosp@itirapina.sp.gov.br, secsaude5@itirapina.sp.gov.br, hospfat1@itirapina.sp.gov.br.

**3.3.** Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.4.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

## CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**4.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, nos termos da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado.

| ITEM | LOTE 1 | VIGILANTES | CARGA HORARIA |
|---|---|---|---|
| **1** | SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | 4 | 12X36 |

| ITEM | LOTE 2 | VIGILANTES | CARGA HORARIA | HORAS ANUAIS |
|---|---|---|---|---|
| **2** | SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | 1 | HORA | **800** |
| **3** | SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | 1 | HORA | **40** |

**4.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do (a) contratado e a Prefeitura Municipal de Itirapina, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## CLAUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAIS E HORÁRIO

**5.1. Prazo da Prestação de serviços:**

**5.1.1.** Imediatamente após a assinatura do contrato, a contratada deve enviar um representante para reunir-se com a Equipe Gestora do Contrato para esclarecer os seguintes pontos:

I – Objeto do contrato;

II – Local de execução do contrato;

III – Providências previstas para a inserção da contratada;

IV – O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;

V – As sanções e glosas aplicáveis;

VI – Os procedimentos de pagamento e faturamento;

VII – Caso seja necessário, deve ser estabelecido cronograma de execução das providências previstas para adequação do ambiente (ocupação do espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de perfis de acesso a serviços do local).

**5.1.2**. A contratada seguirá o cronograma programático permanecendo todos os profissionais integrantes da equipe dentro das intermediações do evento, nos locais previamente demarcados, de acordo com os horários e dias a serem determinados pela contratante e com a necessidade de cada evento individualmente.

**5.1.3.** Os locais costumeiros de execução dos serviços, embora a eles não se limitem, são:

**5.2.** Deverão ser fornecidos pela empresa contratada todos os materiais, uniformes e EPIs listados neste Termo de Referência e mais os que se fizerem necessários, respeitando as quantidades mínimas estabelecidas.

**5.2.1.** A contratada deverá realizar a indicação dos profissionais de segurança que irão atuar nos eventos e nos postos, através de apresentação de listagem prévia, com antecedência mínima de 10 dias ao início do evento, incluindo seus nomes e contatos, RG e CPF, sendo imprescindível a apresentação das respectivas CNV (Carteira Nacional de Vigilante) com prazo de validade vigente.

**5.2.2.** Os profissionais devem adotar postura adequada às funções de segurança, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones celulares.

**5.2.2.1.** Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças: fumar e/ou, consumir bebida alcoólica.

**5.2.3.** A empresa contratada deverá prestar os serviços contratados com pessoas de reconhecida idoneidade, fisicamente aptas, rigorosamente selecionadas, devidamente uniformizadas, equipadas e treinadas, que desenvolverão suas tarefas seguindo as normas previamente acordadas com a ata.

**5.2.4.** Os profissionais devem usar uniformes apropriados e identificáveis, que transmitam uma imagem de autoridade e profissionalismo.

**5.2.5.** Os seguranças deverão portar rádios transmissores para facilitar a comunicação entre os mesmos.

**5.2.6.** A contratada fornecerá aos profissionais integrantes da equipe de segurança/vigilância equipamentos de proteção e segurança individual e demais equipamentos inerentes à atividade desempenhada.

**5.2.7.** Os membros da equipe deverão estar com plenas condições físicas e psicológicas para exercer as funções que lhe serão atribuídas.

**5.2.8.** Os seguranças/vigilantes devem aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado.

**5.2.9.** A empresa deve possuir equipe suficientes para cobrir todas as áreas e necessidades dos eventos, conforme o tamanho e complexidade

**5.2.10**. A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação.

**5.2.11**. No caso de comprovada defasagem do quantitativo de seguranças empregados a cada dia, além das sanções pertinentes, será pago somente o valor correspondente ao número de seguranças efetivamente empregados no dia, sendo que a empresa contratada deverá informar o valor individual de cada segurança.

**5.2.12.** Os vigilantes têm por obrigação manter a ordem e a disciplina no local onde estão prestando os serviços.

**5.2.13.** A contratada zelará pela integridade física dos participantes do evento, fazendo as intervenções necessárias dentro do que permite a Legislação.

**5.2.14.** Cabe à empresa, ainda, observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do(s) posto(s), adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do gestor da ata, bem comunicando às autoridades policiais competentes.

**5.2.15.** Cabe à empresa contratada o apoio aos controladores de acesso, aos bombeiros civis/brigadistas, aos auxiliares de serviços gerais (limpeza), aos organizadores e trabalhadores dos eventos na segurança pessoal e guarda patrimonial dos postos de trabalho que lhe foram atribuídos dentro dos eventos, sem prejuízo de outras atribuições similares.

**5.2.16.** A contratada é responsável pela segurança e manutenção da ordem, policiando as dependências do local do evento, com o objetivo de impedir incursões em locais proibidos, atitudes suspeitas e/ou não permitidas, bem como danos materiais.

**5.2.17.** A empresa é responsável pelos danos que causarem ao Município ou a terceiros.

**5.3**. Caso seja necessário substituir qualquer material, uniforme ou EPI, além do estimado no Termo, o mesmo deverá ser sem ônus à Contratante.

**5.4.** O horário de trabalho para os postos diurnos será das 06h00 às 18h00 e os postos noturnos serão das 18h00 às 06h00 em caso de eventos será acordado os horários com antecedência e em caso de evento o mesmo deve ser combinado com antecedência com a contratante.

**5.5.** A jornada de trabalho será de 12 (doze) horas seguidas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da compensação, sendo devidamente indenizado o intervalo para repouso e alimentação, referente ao período de 01 (uma) hora.

**5.5.1** em caso de evento a jornada de trabalho deverá ser combinada com antecedência com a contratante

**5.6.** Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a Contratada deverá providenciar a devida substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada.

**5.7.** Os serviços serão prestados por profissionais vinculados ao quadro funcional da Contratada, na forma da legislação vigente, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com sua localidade, conforme contratado/proposto.

**5.8.** A Administração poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou, ainda, alteração do horário do funcionamento desses, de acordo com o interesse da Administração.

**5.9.** A Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

**5.10**. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

**5.11**. O levantamento de custos considerou a contratação de postos de trabalho, dentro das categorias profissionais relacionadas aos serviços objeto deste Termo de Referência conforme acordo coletivo da categoria, acompanhado de seus respectivos insumos, equipamentos e uniformes. Deste modo, foi elaborada a Planilha de Orçamentos, como instrumento de referência e análise das propostas a serem apresentadas pelas empresas concorrentes.

**5.12.** A prestação dos serviços de vigilância nos postos determinado pela Contratante envolve a alocação, por parte da contratada, de mão de obra devidamente qualificada para as seguintes funções:

I – Comunicar imediatamente à Administração e ao responsável pelos postos qualquer anormalidade observada;

II – Manter, nos postos de trabalho, em local visível, o número de telefone da Polícia local, do Corpo de Bombeiros e de contatos relevantes para o desempenho das atividades;

III – Monitorar a movimentação dos indivíduos suspeitos nas proximidades dos postos, adotando as medidas de segurança conforme seu treinamento e as orientações da Administração;

IV – Observar e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da instalação;

V – Transmitir ao vigilante que assumir os postos todas as orientações recebidas e eventuais anomalias observadas;

VI – Cooperar com as Polícias Civil, Federal e Militar em ocorrências dentro das instalações da Administração;

VII – Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e pessoas similares sem autorização;

VIII – Executar as rondas diárias conforme as orientações recebidas;

IX – Assumir os postos uniformizados e com os EPIs adequados;

X – Cumprir as diretrizes e políticas de segurança institucionais;

XI – Tratar com respeito e cordialidade os funcionários, pacientes e visitantes do Hospital.

**5.13.** Para o exercício da função, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:

I – Ser brasileiro;

II – Ter idade mínima de 21 anos;

III – Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

IV – Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante;

V – Ter sido aprovado em exame de saúde física e mental;

VI – Não ter antecedentes criminais;

VII – Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

**5.14.** A contratada deverá comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, prestar os serviços conforme especificações, garantir a presença de profissionais nos postos determinados e fornecer uniformes e EPIs adequados.

**5.15.** A contratada será responsável por quaisquer danos a imóveis, móveis ou acidentes decorrentes da execução dos serviços, devendo providenciar reparos imediatamente.

**5.16.** A frequência dos colaboradores deverá ser controlada por relógio de ponto biométrico ou aplicativo de celular conforme normas vigentes, sendo obrigatório o envio da documentação mensal com os registros de ponto.

**5.17.** O cumprimento de horários será monitorado pelo Controle de Assiduidade, cabendo à contratada a reposição de recursos humanos em casos de faltas ou requisições de serviços suplementares.

**5.18. LOCAIS DE ATUAÇÃO E ESTIMATIVA DE HORAS:**

- **Hospital São José – escala 12x36 (postagem fixa):**
  Contratação estimada de **2 postos fixos** (um diurno e um noturno), totalizando aproximadamente **8.760 horas anuais** (12 horas por dia, durante 365 dias, para cada posto)..
- **Eventos da Secretaria de Turismo:**
  Estimativa de **800 horas anuais**, conforme cronograma de festividades, datas comemorativas e programações sazonais.
- **Eventos da Secretaria de Esportes:**
  Estimativa de **40 horas anuais**, conforme demanda para campeonatos, festivais, encontros esportivos e ações comunitárias.

**Total estimado de horas anuais:**
Aproximadamente **9.600 horas**, podendo variar de acordo com a realização efetiva de eventos e a necessidade operacional de cada secretaria.

| Quadro Saude | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
| Hospital São José - Av. 09, nº 709, Vila Cianelli – Itirapina – SP (CEP: 13530-000) | 6:00h às 18:00h | 2 | 12x36h | Segunda à Domingo |
| | 18h00 às 06h00 | 2 | 12x36h | Segunda à Domingo |
| **Quadro Turismo** | | | | |
| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
| Secretaria de turismo e meio ambiente | 800 horas anuais | 1 | A combinar | A combinar |
| | | | | A combinar |
| **Quadro Esporte** | | | | |
| Posto/Setor | Horário de Trabalho | Nº de funcionários / dia | Escala de Trabalho | Funcionamento |
| Secretaria municipal de esporte e laser | 40H | 1 | A combinar | A combinar |

## CLAUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**6.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**6.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**6.2.1.** Não produzir os resultados acordados,

**6.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

**6.3**. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

**DO RECEBIMENTO**

**6.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**6.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

**6.9.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

**6.14.** 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.

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

**6.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**6.16.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizadas pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

**LIQUIDAÇÃO**

**6.20**. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**6.21.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**6.22.1.** O prazo de validade;

**6.22.2.** A data da emissão;
**6.22.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
**6.22.4.** O período respectivo de execução do contrato;
**6.22.5.** O valor a pagar; e
**6.22.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
**6.23.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
**6.24.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
**6.25.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
**6.26.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
**6.27.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
**6.28.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
**6.39.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**PRAZO DE PAGAMENTO**
**6.30.** O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**FORMA DE PAGAMENTO**
**6.31.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
**6.32.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
**6.33.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

## CLAUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**7.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**7.2**. **Secretaria Municipal de Saúde – Média e Alta Complexidade – Hospital São José**
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00
Funcional Programática: 10.302.1001.2031
Ficha: 196
Fonte: 1
Código de aplicação: 31,000,00
Unidade orçamentaria: 02.8.01

**7.3. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**
Funcional Programática: 27 812 3001
Ficha da Despesa ou Dotação: 165
Fonte:01
Código de aplicação: 1100000
Categoria econômica: 33.90.39

**7.4. SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**
Ficha 250 – Manutenção e Incentivo ao Turismo (Sede da Secretaria)
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2037
Código de aplicação: 1100000

Ficha 257 – Manutenção do Balneário Santo Antônio – Broa
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2038
Código de aplicação: 1100000

Ficha 264 – Manutenção do Pedágio Ecológico Municipal
Categoria econômica: 339039
Função Programática: 23.695.6001.2039
Código de aplicação: 1100000

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

## CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

**8.1.** O valor para a presente contratação **LOTE 1** R**$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx) E LOTE 2 R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**, fixo e irreajustável, vinculados ao valor da proposta, parte integrante deste contrato.

**8.2**. Havendo renovação contratual, nos termos da Lei, 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.

**8.3.** O preço referente ao serviço contratado permanecerá fixo e irreajustável durante o período de vigência.

**8.4.** O custo estimado total da contratação é de acordo com a necessidade das secretarias sendo elas especificadas:

| LOTE 1 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE | **1** | 4 | 12X36 | **R$** | **R$** |
| | | | | | **Total: R$** |

| LOTE 2 | ITEM | VIGILANTES | CARGA HORARIA | VALOR POR HORA | HORAS ANUAIS | TOTAL POR HORA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE | **2** | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **800** | **R$** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE | **3** | 1 | HORA | **R$ 49,00** | **40** | **R$** |
| | | | | | | **Total: R$** |

| | VIGILANTES | CARGA HORARIA | HORAS ANUAIS |
|---|---|---|---|
| **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE** | 4 | 12X36 | **8760** |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE** | 1 | HORA | **800** |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE** | 1 | HORA | **40** |
| | | **TOTAL** | **9600** |

**8.5.** A contratada deverá informar a contratante a quantidade de funcionários de acordo com a necessidade da mesma podendo haver adaptações no quadro.

## CLÁUSULA NONA – DOS IMPOSTOS

**9.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**9.2**. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

**9.3.** Serão retidos por parte da CONTRATANTE, os valores referentes à ISS que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal

eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

**9.4.** É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a *Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.***

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

**10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata, os serviços os quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata;

g) Comunicar ao Fiscal do contrato imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

h) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

i) Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

j) Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

k) Comprovar, sempre que solicitado pelo fiscal da ata, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal, com a indicação dos empregados que preencham as referidas vagas.

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata.

**10.2. Dentro do rol de obrigações da contratada, inclui-se:**

a) A contratada informará, sempre que solicitada, o andamento da prestação dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos.

b) Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo o mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos.

c) A contratada responderá objetivamente pelos danos causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens do contratante ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITO DO CONTRATANTE

**11.1 Exigir** o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas o contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

h) A Administração terá o prazo legal vigente a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇOES E MULTAS

**12.1** Serão aplicadas ao CONTRATADO, garantidos o direito do contraditório e da ampla defesa, as penalidades conforme disposto na Lei 14.133/2021 bem como em legislação vigente e/ou normas internas, Edital e seus anexos, que regem a matéria, objeto da referida contratação, sendo que:

**12.2.** A municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades;

**12.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de notificações e/ou processos administrativos de responsabilização, se for necessário, em casos de descumprimento das cláusulas constantes em Edital e demais documentos anexos, para fins de aplicação das sanções cabíveis;

**12.4.** Caso a empresa contratada descumpra qualquer das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, estará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo incluir: I. Advertência formal; II. Multa pecuniária de 10% do valor da contratação; III. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública por até 02 (dois) anos; IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MODIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**13.1**. A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 15% (quinze por cento) do valor estimado para o certame.

**13.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156 §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**13.3**. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

c) Der causa à inexecução parcial do contrato;

d) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;

j) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

k) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

l) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

m) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

n) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.4.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

o) Advertência, quando o contratado der causa à execução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(3)Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

(4)Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(8)Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.3, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(9)Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem
11.3, de 23 a 25% do valor do Contrato.

(10) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.3, a multa será de 20% a 23% do valor do Contrato.

(11) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.3, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(12) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.3, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

**13.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.6.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.6.1.**Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.6.2.**Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.6.3.**Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

f) A natureza e a gravidade da infração cometida;
g) As peculiaridades do caso concreto;
h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
i) Os danos que dela provierem para o Contratante;
j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**13.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**14.1.** É vedada a subcontratação de parte ou totalidade dos serviços objeto do contrato firmado entre as partes.

## CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**15.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**15.1.1**. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**15.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**15.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

**15.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**15.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

**15.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

**15.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento a título de antecipação, dos serviços a serem executados até a data estipulada no Termo de Referência, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na LEI Nº 14.133/21 e demais Normas Federais aplicáveis, sendo nos casos **OMISSOS** sujeitar-se-ão às normas do Código Civil, pertinentes aos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

**17.1.** A vigência da presente contratação será **de 12 (doze)** meses a partir da assinatura do contrato, para que em casos fortuitos, haja tempo hábil para a correção de irregularidades, podendo mediante legislação vigente e interesse das partes haver prorrogação.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREPOSTO

**18.1.** O preposto fica obrigado a:

**18.1.1**. Possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais, e no documento de sua apresentação deverá constar o nome completo, CPF, data de admissão na empresa e telefones de contato;

**18.1.2**. Estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

**18.1.3.** A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará à CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

**18.2.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, nacionalidade, para fins do disposto nos artigos 118 e 119 da Lei 14.133/21, portadora do CPF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, Endereço_____, Bairro_____, município de _____, Estado de _____, CEP: _____, como **Preposto Responsável** da **CONTRATADA**.

**18.3.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA

**19.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

## CLAUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

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

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

**20.4.** 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.

**20.5.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**20.6**. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**PREPOSTO**

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

**20.7.1.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato

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

**ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

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

**FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**20.9.** O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**20.10.**O fiscal técnico 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**20.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**20.12**. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**20.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**20.14.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**20.15.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

**20.21.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

**20.23.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN05/17 – art. 62)

**20.24.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

**20.25.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**20.26.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**20.28**. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**20.29.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gesto do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

**20.31.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**20.31.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**20.31.1.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**20.31.1.1.1**. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**20.31.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**20.31.1.1.3**. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**20.31.1.2.** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

**20.31.1.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**20.31.1.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**20.31.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**20.31.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**20.31.1.3**. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**20.31.1.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

**20.31.1.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte do contratante;

**20.31.1.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**20.31.1.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**20.31.1.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**20.31.1.4**. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**20.31.1.5.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**20.31.1.6.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**20.31.1.7.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**20.31.1.8.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**20.31.4.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

**20.31.3.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**20.31.4.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**20.31.5.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único da CLT.
**20.31.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, dentre outros.
**20.31.7.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
**20.31.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
**20.31.9.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
**20.31.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
**20.31.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
**20.31.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
**20.31.13.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
**20.31.14.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
**20.31.15.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
**20.31.16.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
**20.31.17**. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
**20.31.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
**20.31.19.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
**20.31.20.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
**20.31.21.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**20.31.22.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório encaminhado ao gestor do contrato.

**GESTOR DO CONTRATO**

**20.32.** 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**20.32.1.** 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**20.32.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**20.32.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11246, de 2022, art. 21, VIII).

**20.32.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**20.32.5.** 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

**20.32.7.** O objeto da contratação será passível de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal de Saúde.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

**21.1.** A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Portal da Transparência do Diário do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos termos do artigo 174 da lei 14.133/21, para fins de garantia a ampla publicidade.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO TEMPORARIA DO CONTRATO

**22.1.** O seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá suspender total ou parcialmente a execução dos serviços, objeto deste instrumento de Contrato, avisando antecipadamente a CONTRATADA por escrito, no prazo de **10 (dez) dias uteis**.

**22.2.** Ocorrendo o previsto no subitem anterior, o CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor proporcional a prestação de serviços executados até a data de comunicação da suspensão.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

**23.1.** O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela **CONTRATADA**, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

**24.1.** Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**25.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.
**25.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos á Disposição do TCE-SP.
**25.3.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, xx de xxxxxx de 2026

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**
**Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes**
Prefeita Municipal

**NOME DA EMPRESA**
Nome
Representante Legal

Testemunhas:

**ADRIANA MORO DE LIMA**
Gestora do Contrato Administrativo
CPF nº 222.214.168-50

**DANIELLE SOARES LUCATO**
Fiscal do Contrato Administrativo
CPF n° 224.111.688-29

## ANEXO V.A -TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo n° **781/2025** – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 76/2025**
**Objeto**: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina, bem como para atuação de forma integral no Hospital de Itirapina.*

**Contrato Administrativo n° XXX/2026**, assinado em XX de XXXXX de 2026.

*Contratante*: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
*ContratadA: XXXXXXXXXXX*, – CNPJ n° XXXXXXXXX
*Vigência:* de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
*Valor Total Contratado:* **R$ xxxxxxx (_____)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**
A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" anexa;

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:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, xx DE xxxxxx DE 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**
Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**
Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

**ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**
Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Cargo: Prefeita Municipal
CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**
Nome:
Cargo:
CPF Nº

Assinatura: _____

**GESTORA DO CONTRATO:**
Nome: **ADRIANA MORO DE LIMA**
Cargo: Secretária Municipal da Saúde
CPF n° 222.214.168-50

Assinatura: _____

## ANEXO V.B - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo n° **781/2025** – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 76/2025**
**Objeto**: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina, bem como para atuação de forma integral no Hospital de Itirapina.*

**Contrato Administrativo n° XXX/2026**, assinado em XX de XXXXX de 2026.

*Contratante*: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
*ContratadA: XXXXXXXXXXX*, – CNPJ n° XXXXXXXXX
*Vigência:* de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
*Valor Total Contratado:* **R$ xxxxxxx (_____)**

Declaramos, na qualidade de responsáveis 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, xx DE xxxxx DE 2026

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**
Prefeita Municipal

**ADRIANA MORO DE LIMA**
Secretária Municipal da Saúde
Gestora do Contrato Administrativo

## ANEXO V.C - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo n° **781/2025** – Modalidade: **Pregão Eletrônico n° 76/2025**
**Objeto**: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança/vigilante (desarmada), para atender os eventos culturais e turísticos promovidos pela Prefeitura de Itirapina, bem como para atuação de forma integral no Hospital de Itirapina.*

**Contrato Administrativo n° XXX/2026**, assinado em XX de XXXXX de 2026.

*Contratante*: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ n° 46.313.714/0001-50.
*ContratadA: XXXXXXXXXXX*, – CNPJ n° XXXXXXXXX
*Vigência:* de xx/xx/2026 a xx/xx/2027.
*Valor Total Contratado:* **R$ xxxxxxx (_____)**

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

| | |
|---|---|
| **Nome** | **ADRIANA MORO DE LIMA** |
| **Cargo** | Secretária Municipal da Saúde |
| **CPF** | 222.214.168-50 |
| **Endereço do Órgão** | Rua 05, esquina da Avenida 05, nº 245 – Centro, Itirapina – SP – CEP 13.530-000 |
| **Telefone e Fax** | (19) 3575-9202 |
| **E-mail Institucional** | secsaude@itirapina.sp.gov.br |
| **Período de Gestão** | de xx/xx/2026 até o dia xx/xx/2027 |

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada.

Itirapina, xx de xxxxx de 2026.

**ADRIANA MORO DE LIMA**
Secretária Municipal da Saúde
Gestora do Contrato Administrativo