

PREGÃO ELETRÔNICO n° 43/23

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO POR BOMBEIROS CIVIS E LÍDERES PARA ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

SEI - PROCESSO n° 4835/2023-33

OFERTA DE COMPRA N° 020101000012023OC00075

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/12/2023, 9h.

O Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n° 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e nas Resoluções n° 1/97 e n° 4/97, torna público que se acha aberta neste Tribunal, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO DO GRUPO - SEI - PROCESSO n° 4835/2023-33**, objetivando a **prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual n° 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução n° 6/20 (DOE de 19/09/20), pela Resolução n° 10/18 (DOE de 01/11/18), aplicando-se, subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual n° 47.297, de 6 de novembro de 2002, do Decreto Estadual n° 63.722, de 21 de setembro de 2018, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações, e das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

VISTORIA: Não é obrigatória. O licitante interessado em participar deste certame poderá realizar vistoria das instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto à **Diretoria de Serviços (DS)**, pelo telefone **(11) 3292-3321**.

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prédios Sede e Anexo I: Avenida Rangel Pestana, n° 315 - Centro - São Paulo / SP;
Prédios Anexo II: Rua Venceslau Brás, n° 183 - Centro - São Paulo / SP.

As **propostas** deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e **serão encaminhadas por meio eletrônico**, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A **sessão pública** de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os **Anexos I a VII**.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formulados em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL e **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, **no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total, estimada em **R\$ 4.415.936,16** (quatro milhões, quatrocentos e quinze mil, novecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos), **para 914 dias consecutivos e ininterruptos** de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.39.59.

1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto,

sejam detentoras 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 CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome do 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 Sistema BEC/SP;

2.1.2- As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2- A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.3- O 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.

2.4- Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

2.5- O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6- Para o exercício do **direito de preferência** e fruição do **benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista**, previstos neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

2.7- Além das vedações estabelecidas pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93**, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) **Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar** com órgãos da Administração do Estado de São Paulo nos termos do **inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;**
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do **artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;**

- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Que estejam em regime de **recuperação extrajudicial**;
- g) Cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

3- PROPOSTA

3.1- As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA”, 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 os licitantes, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2- A proposta de preço deverá conter o seguinte elemento:

3.2.1- Preço de cada item integrante do grupo único para esta contratação, em algarismos, referente a setembro de 2023, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes **(inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, em atendimento à Lei Federal nº 11.901/2009)**, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

- a) Para tutoriais de operação do sistema, consultar a opção “**Manuais**” no sítio da BEC, em: <https://www.bec.sp.gov.br>.

3.3- O prazo de execução dos serviços é de **914** (novecentos e catorze) dias consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na **Autorização para Início dos Serviços**.

3.4- Prazo de validade da proposta será de **60** (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico.

3.5- O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

3.6- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.

3.7- Não será admitida cotação inferior à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.

4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente 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 estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b.1)** Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor.

4.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional:

- a.1)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a prestação de serviços de, no mínimo, **03 (três) postos de bombeiros civis**;
- a.2)** A comprovação a que se refere a alínea “a.1” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

4.1.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo V** deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;
- b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08), **impede(m) a contratação** com este Tribunal de Contas;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao **TCESP**, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que

constar em seu preâmbulo. **Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>);**

- e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- g) Está ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, **foram adotados os itens BEC mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre as descrições dos serviços existentes neste Edital e as utilizadas pelo Sistema BEC, devem prevalecer os estabelecidos no Edital e seus anexos;**
- h) Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações**, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- i) A empresa não se encontra em regime de recuperação extrajudicial.

4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

4.2.2- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1- 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- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

5.2.1- Serão **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes; e
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório.

5.2.2- A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

5.2.3- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

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

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

5.4- Será **iniciada a etapa de lances**, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;

5.4.1- A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 33.000,00** (trinta e três mil reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;
 - a.1) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total global da contratação**.

5.4.2- A etapa de lances terá a duração de **15 (quinze) minutos**;

- a) A duração da **etapa de lances será prorrogada automaticamente** pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3 (três) minutos** do período de que trata

este subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

- b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.3- No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

- a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.4- A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no **subitem 5.4.2**.

5.5- Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, com a **classificação final**, em ordem crescente de valores;

5.5.1- Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6- Com base na **classificação final**, será assegurada aos licitantes microempresas ou 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 e, ainda, no **caso de empate**, a convocação recairá sobre o licitante vencedor de **sorteio**, nos termos da Lei;

5.6.2- Não havendo 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 ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 5.6.1**;

5.6.3- Na grade ordenatória da classificação final, caso a detentora da melhor oferta 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 **subitens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3** deste Edital, se for o caso.

5.7- Na situação **Etapas de Negociação Ativa/Redistribuição de Itens**, o **Pregoeiro poderá negociar** com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço;

5.7.1- De acordo com o **preço total global ofertado**, automaticamente, o **sistema BEC** apresentará os valores da redistribuição dos itens;

5.7.2- O detentor da melhor oferta poderá:

- a) **Confirmar a redistribuição realizada pelo sistema;**
- b) **Diminuir o(s) valor(es) do(s) item(ns);**
- c) **Redistribuir o(s) valor(es) do(s) item(ns).**

5.8- Após a negociação, se houver, o **licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço** deverá compor e apresentar os valores constantes da **Proposta/Planilha de Preços, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital**. Esta proposta/planilha de preços deverá ser encaminhada através do **campo próprio do sistema BEC**, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) **Preço unitário de cada posto, preço total de cada posto, preço total global para 914 dias consecutivos e ininterruptos e preço total por dia**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, **com preços referentes a setembro de 2023**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes (**inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, em atendimento à Lei Federal nº 11.901/2009**), assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;
- b) **O prazo de execução dos serviços é de 914 (novecentos e catorze) dias consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços;**
- c) **Unidade de medida dos serviços: posto/dia;**
- d) **O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico;**
- e) **Quantidade de bombeiros civis por posto;**
- f) **Indicação da entidade de classe por categoria profissional;**
- g) **Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

h) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, em atendimento à Lei Federal nº 11.901/2009.

5.8.1- É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram. Não será admitida cotação inferior à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital;

5.8.2- Nesta fase, será possível o envio de **um único documento Proposta/Planilha de Preços**, não sendo possível, **através do sistema BEC**, a sua substituição ou inclusão de outros. Caberá ao Pregoeiro, atendendo ao princípio de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, decidir sobre a possibilidade de retificação ou complementação de informações;

5.9- Após a negociação, o **licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço**, deverá compor e apresentar, **também**, os valores constantes da planilha “**Memória de Cálculo – Resumo**”, **englobando os postos diurno e noturno, conforme modelo do Anexo III deste Edital. Essa planilha deverá ser encaminhada para o e-mail: cpl@tce.sp.gov.br**;

5.9.1- O valor lançado no item “salário” da **Memória de Cálculo - Resumo** não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

5.10- O licitante ofertante do menor preço **deverá apresentar justificativas por escrito**, e encaminhá-las através do e-mail: cpl@tce.sp.gov.br (inclusive apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, memórias de cálculo detalhadas nos moldes do CADTERC para salários e encargos, benefícios, uniformes/EPs, BDI e outros), **quando o preço total global, lançado na Proposta de Preços - Anexo II deste Edital, sofrer redução igual ou superior a 15% em relação ao preço total global referencial.**

5.11 Se o licitante **deixar de encaminhar os documentos referidos nos subitens 5.8, 5.9 e 5.10**, ou em caso de o **Pregoeiro decidir pela inaceitabilidade da proposta, os seus preços serão considerados inaceitáveis**;

5.12- Após o recebimento dos documentos do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro irá analisá-los e **examinará a aceitabilidade do menor preço assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência**, decidindo motivadamente a respeito;

5.13- O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários;

5.14- Como critérios de sua **aceitabilidade**, será verificada a compatibilidade dos preços ofertados com:

- a) Preços de insumos e salários praticados pelo mercado, considerados os respectivos encargos sociais e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

- b) Pesquisa de preços realizada por este Tribunal de Contas, juntada aos autos.

5.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao **juízo da habilitação**, conforme o Item 6 deste Edital.

5.16- Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os **subitens 5.5 e 5.6** deste Edital, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

6- DA FASE DE HABILITAÇÃO:

6.1. Na fase de habilitação:

- a) O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no **Item 4 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes do CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de **suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- b.1)** Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) O licitante poderá suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação, por meio de ferramenta disponibilizada no “chat” (**clique no pictograma em forma de clipe, escolha o arquivo e clique em “abrir”**);
- c.1)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea “c” acima, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, bem como demais documentos exigidos no Item 4 deste Edital que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;
- d) Este Tribunal 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, ressalvada



TCESP

Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo

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”, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;

- e) Os **originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” (exceto aqueles documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores (tais como FGTS, CNDT, entre outros), deverão ser apresentados por meio do Protocolo Digital ou por Correspondência:**

- **PROCOLO DIGITAL:** <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>

Havendo necessidade de realizar o cadastro prévio:

https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml

Endereçando o arquivo para a **Comissão Permanente de Licitação** com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI.

- **CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçando à **Comissão Permanente de Licitação do TCESP** com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI, localizada na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo/SP, CEP: 01016-000.

Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração (estes poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio mediante solicitação de agendamento encaminhada para o e-mail: cpl@tce.sp.gov.br), ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

- f) A **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato**, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

f.1) Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**

e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

f.2) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “f.1” **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

6.2 - Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os **subitens 5.5 e 5.6** deste Edital, 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.

7- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1- Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **recurso**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2- Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Comissão Permanente de Licitação**, localizada na Av. Rangel Pestana, 315 - 15º andar, Prédio Sede, Centro, São Paulo/SP, e-mail: cpl@tce.sp.gov.br.

7.3- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada por meio do PROTOCOLO DIGITAL: <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>, aos cuidados

da Comissão Permanente de Licitação, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2.

7.4- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

7.7- A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

8 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1- Ao 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.

8.2- A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

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

8.2.2- Durante a etapa de lances: a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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

9- CONTRATAÇÃO

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, a ser assinado eletronicamente pela adjudicatária no **prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

9.1.1- A adjudicatária será cientificada da disponibilização do Contrato para assinatura **exclusivamente por meio do e-mail informado no documento “Modelo Arquivo Declarações” anexo ao Edital;**

9.1.2- A adjudicatária deverá solicitar seu login e senha **para assinatura eletrônica do Contrato** em conformidade com a regulamentação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito deste Tribunal de Contas. Maiores informações poderão ser obtidas junto à **Seção de Contratos – DCP-1, pelos telefones (11) 3292-3359 / 3292-3765, e-mail: dcp1@tce.sp.gov.br.**

9.2- Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos** no CAUFESP, este Tribunal de Contas verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

- a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3- Constituem também condições para a celebração da contratação:

- a) **Inexistência de registros** em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;
- b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- c) **Prestação de Caução em Garantia.** Este Tribunal de Contas exigirá da **CONTRATADA** garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a **não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato**, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
 - c.1) **Caução em dinheiro:** a ser recolhida nas agências do Banco do Brasil S.A. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

c.2) Títulos da dívida pública;

c.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso: **i)** Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; **ii)** expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; **iii)** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1- As condições de execução dos serviços, medição, pagamento e reajuste estão dispostas na **Minuta de Contrato** e no **Termo de Referência**, que integram este Edital como anexos.

11- DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a)** Se **recusar a assinar o contrato** ou, quando convocada à assinatura dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;
- b)** No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;
- c)** **Deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do subitem 6.1, alínea “e” do Edital.**

11.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

11.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>) e no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

11.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação de que tratam os **subitens 5.5 e 5.6** deste Edital, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

12 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1- Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

12.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução nº 6**, de 18 de setembro de 2020, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada no CAUFESP, na relação de apenados deste Tribunal de Contas, nos termos das Instruções nº 1/2020, e no sítio www.esancoes.sp.gov.br.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

13.3- O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

13.4- O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>) e no sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br, opção "Pregão Eletrônico".

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e, as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

13.6- Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta/Planilha de Preços;
- c) Anexo III - Memória de Cálculo - Resumo;

- d)** Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e)** Anexo V - Modelo Arquivo Declarações;
- f)** Anexo VI - Ordem de Serviço GP nº 02/2001; e
- g)** Anexo VII - Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020.

13.7- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Carlos Eduardo Corrêa Malek
Diretor Técnico
Departamento Geral de Administração

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/23 – TCESP**

I DO OBJETO

- 1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II DA JUSTIFICATIVA

- 1 A prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiro Civil tem como finalidade exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram no local de execução dos serviços, com a efetiva cobertura dos postos, objeto desta contratação.

III DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1 Os serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiro Civil serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, conforme Quadro I a seguir:

Quadro I – Local de Execução dos Serviços

PRÉDIO	LOCALIZAÇÃO
Prédio Sede Prédio Anexo I	Av. Rangel Pestana nº 315, Centro, São Paulo - SP – CEP 01017-906
Prédio Anexo II	Rua Venceslau Brás nº 183, Centro, São Paulo - SP – CEP 01016-000

IV DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 1 O prazo de execução dos serviços inicia-se a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços (AIS).
 - 1.1 A Autorização para Início de Serviços será emitida pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da

publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

V DAS NORMAS E ESPECIFICAÇÕES

- 1 Para desenvolvimento e execução dos serviços é necessária a observância e o cumprimento da legislação e das normas vigentes, em especial:
 - 1.1 Legislação trabalhista e previdenciária;
 - 1.2 Norma Regulamentadora nº 23 – Proteção Contra Incêndios;
 - 1.3 Normas técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
 - 1.4 Lei Federal nº 11.901/2009 – Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências;
 - 1.5 NBR 14.023 – Registro de Atividades de Bombeiros;
 - 1.6 NBR 14.276 – Brigada de Incêndio e Emergência - Requisitos e procedimentos;
 - 1.7 NBR 15.219 – Plano de emergência - Requisitos e procedimentos;
 - 1.8 NBR 16.877 – Qualificação Profissional de Bombeiro Civil;
 - 1.9 NBR 14.608 – Bombeiro Civil - Requisitos e Procedimentos.

VI DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRÉDIOS

1 Prédio Sede:

- 1.1 Características da construção: o Prédio Sede é uma construção de 18 (dezoito) pavimentos, 01 (um) pavimento térreo, 04 (quatro) níveis de garagens no subsolo e 01 (um) auditório entre o 16º (décimo sexto) e o 17º (décimo sétimo) andar;
- 1.2 Área construída: 16.018,09 m²;
- 1.3 Ocupação principal: escritório;

1.4 Do sistema de prevenção e combate a incêndio: rede de hidrantes; aparelhos extintores portáteis, tipo: água pressurizada (AP), pó químico seco (PQS) e dióxido de carbono (CO₂); Iluminação de emergência; detectores de fumaça; acionamento manual de alarme nos andares tipo “quebra vidro”; painel de comando sinalizador e identificador de ocorrência, localizado no pavimento Térreo; escada pressurizada de emergência; e grupo moto gerador;

2 Prédio Anexo I:

2.1 Características da construção: o Prédio Anexo I é uma construção de 06 (seis) pavimentos, 01 (um) pavimento Intermediário, 01 (um) pavimento Mezanino, 01 (um) pavimento Auditório, 01 (um) pavimento Térreo, 04 (quatro) níveis de garagens no subsolo e, na cobertura, um heliponto emergencial;

2.2 Área construída: 7.779,85 m²;

2.3 Ocupação principal: escritório;

2.4 Do sistema de prevenção e combate a incêndio: rede de hidrantes; aparelhos extintores portáteis, tipo: água pressurizada (AP), pó químico seco (PQS) e dióxido de carbono (CO₂); iluminação de emergência; detectores de fumaça; acionamento manual de alarme nos andares tipo “quebra vidro”; painel de comando sinalizador e identificador de ocorrência (localizado no pavimento térreo do Prédio Sede); escada de emergência; e grupo moto gerador.

3 Prédio Anexo II:

3.1 Características da construção: o Prédio Anexo II está localizado em terreno distinto dos demais, na Rua Venceslau Brás nº 183, havendo uma interligação de telecomunicações e dados entre os 03 (três) prédios; a distância entre as edificações do Anexo II e o Prédio Sede (Anexo I) é de aproximadamente 32 metros. É uma construção de 09 (nove) pavimentos, 01 (um) pavimento intermediário, 01 (um) pavimento térreo e 03 (três) níveis de garagens no subsolo;

- 3.2 Área construída: 12.827,67 m²;
- 3.3 Ocupação principal: escritório;
- 3.4 Do sistema de prevenção e combate a incêndio: rede de hidrantes; aparelhos extintores portáteis, tipo: água pressurizada (AP), pó químico seco (PQS) e dióxido de carbono (CO₂); iluminação de emergência; detectores de fumaça; acionamento manual de alarme nos andares tipo “quebra vidro”; painel de comando, sinalizador e identificador de ocorrência, localizado no pavimento Térreo; escada de emergência; e grupo moto gerador.

VII DA QUALIFICAÇÃO DOS BOMBEIROS CIVIS E LÍDERES

1 Requisitos para o posto de Bombeiro Civil:

- 1.1 Certificado de conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil (conforme exigências curriculares das normas e legislações estaduais pertinentes);
- 1.2 Certificado de realização de curso de reciclagem anual para atuação como Bombeiro Profissional Civil;
- 1.3 Amplo conhecimento teórico e prático dos sistemas preventivos e de combate a incêndio;
- 1.4 Prática na prestação de primeiros socorros, incluindo atendimento de emergências clínicas e traumas, bem como no transporte de vítimas;
 - 1.4.1 Deverá possuir certificação para uso/operação do desfibrilador externo automático (DEA);
- 1.5 Conhecimento das técnicas e operações de evacuação de edifícios;
- 1.6 Conhecimentos/noções gerais de eletricidade e hidráulica;
- 1.7 Conhecimento acerca de atividades em trabalho em altura;
 - 1.7.1 Deverá possuir certificação para treinamento em trabalho em altura, nos termos da NR-35;

- 1.8 Conhecimento sobre como operar equipamentos de teste hidrostático, bem como de vistoria nos extintores, sendo capaz de realizar, no prazo correto, supervisão das cargas e descargas desses, quando necessário;
- 1.9 Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

2 Requisitos para o posto de Bombeiro Civil Líder:

- 2.1 Atender aos quesitos previstos no item anterior;
- 2.2 Revisar e executar o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) do CONTRATANTE;
- 2.3 Possuir noções básicas de informática, especialmente na utilização do *Excel* e de mensagens eletrônicas (*e-mail*) ou facilidade para o aprendizado;
- 2.4 Possuir habilidade em gestão de pessoas.
- 2.4.1 A liderança dos Bombeiros Civis será realizada pelo Bombeiro Civil Líder.

VIII DOS POSTOS DE SERVIÇO E DA JORNADA DE TRABALHO

- 1 Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nos locais discriminados pelo CONTRATANTE, na jornada e quantidade de postos conforme Quadro II.

Quadro II – Postos de Serviço e Jornada de Trabalho

CATEGORIA	DIAS/SEMANA	HORÁRIOS	QUANTIDADE POSTOS	LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS
Bombeiro Civil Líder	Segunda-feira a domingo	07h00 às 19h00	1	Prédios Sede, Anexos I e II
		19h00 às 07h00	1	Prédios Sede, Anexos I e II
Bombeiro Civil	Segunda-feira a domingo	07h00 às 19h00	2	Prédios Sede, Anexos I e II
		19h00 às 07h00	2	Prédios Sede, Anexos I e II

- 2 O intervalo para alimentação e descanso será de 1 (uma) hora, devendo ocorrer em escala de revezamento entre os postos, conforme previamente acordado com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.
- 2.1 Deverão ser previstos Bombeiros Profissionais Civis folguistas para cobertura dos postos nos intervalos intrajornada.

- 3 A CONTRATADA deverá alocar o número necessário de funcionários para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução dos serviços inclusive na ocorrência de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.
- 4 Não será permitida a contratação de trabalhadores intermitentes, consoante § 3º do artigo 443 da CLT, para substituição permanente de pessoal ou para demandas temporárias previsíveis durante certo lapso temporal, exceto para cobertura de folgas, férias e outros análogos, e, desde que a interrupção e o momento de prestação laborativa são, por ocasião da admissão, imprevisíveis em relação à data exata e à quantidade de trabalho a ser demandado, devendo ser observado o limite máximo de 36 horas semanais, estipulado no artigo 5º da Lei Federal nº 11.901/09.
- 5 A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores conjunto de uniforme, identificação com foto, equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam, mediante recibo e de acordo com a legislação, norma e convenção coletiva de trabalho, mantendo durante a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação.
 - 5.1 A composição mínima a ser fornecida está demonstrada nos Anexos A e B.
- 6 A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é a unidade “posto/dia”.

IX DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1 A prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio tem como atribuição ações de prevenção e de emergência, conforme descrição a seguir.

1.1 Das Ações de Prevenção

- 1.1.1 Identificar e avaliar os riscos existentes;



- 1.1.2 Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança, em periodicidade acordada com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- 1.1.3 Elaborar relatório sobre as demais irregularidades identificadas que podem prejudicar a prevenção e combate a incêndio, em periodicidade acordada com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, sugerindo a adoção de medidas para solução;
- 1.1.4 Elaborar demais relatórios que o CONTRATANTE julgar pertinente;
- 1.1.5 Conhecer a localização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio, como hidrantes, extintores, alarmes, botoeiras, caixas de incêndio, conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrante, dentre outros;
- 1.1.6 Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas, comunicando ao CONTRATANTE, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;
- 1.1.7 Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- 1.1.8 Investigar, acompanhar e inspeccionar, conforme o caso, atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE que possam gerar sinistro;
- 1.1.9 Analisar com rapidez a situação e iniciar o combate ao incêndio até a chegada do corpo de bombeiros;
- 1.1.10 Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como promover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 1.1.11 Cumprir e fazer cumprir as orientações relativas às medidas de proteção e combate a incêndios, bem como às normas do Corpo de

Bombeiros Militares do Estado de São Paulo e de legislações federais, estaduais e/ou municipais vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações;

1.1.12 Manter-se atento, no local designado, para o devido exercício de suas funções e quando houver necessidade de afastamento, levar ao conhecimento do seu superior hierárquico, para antes ser providenciada a cobertura para o posto;

1.1.13 Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto por ocasião da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio existente no posto, bem como, repassando as chaves e demais materiais sob sua guarda;

1.1.14 Realizar o controle dos prazos para as recargas e testes hidrostáticos dos extintores;

1.1.15 Realizar o controle dos prazos para o condicionamento e testes hidrostáticos das mangueiras;

1.1.16 Realizar o acompanhamento da execução da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, central de detecção e alarme de incêndio e iluminação de emergência – grupo gerador, entre outros). Após a execução desses testes deverá ser elaborado relatório informando as condições de uso dos sistemas.

1.2 Do Plano e Das Simulações

1.2.1 Revisar, quando necessário, e executar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCIP);

1.2.1 Executar os exercícios simulados do Plano de Combate e Abandono;

1.2.2 Orientar os ocupantes do edifício, nos exercícios simulados, quanto às saídas de emergência, de acordo com o Plano de Combate e Abandono planejado.

1.3 Das Ações de Emergência

- 1.3.1 Identificar e avaliar a situação;
- 1.3.2 Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros;
- 1.3.3 Atuar no controle de pânico;
- 1.3.4 Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outro tipo de ocorrência;
- 1.3.5 Eliminar os riscos interrompendo o fornecimento de energia elétrica e o fechamento das válvulas de tubulações da área atingida;
- 1.3.6 Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;
- 1.3.7 Orientar os ocupantes do edifício, na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento, de acordo com o Plano de Abandono planejado;
- 1.3.8 Garantir o isolamento da área sinistrada;
- 1.3.9 Em caso de ocorrência de sinistro, inspecionar os elevadores para saber se há pessoas presas, providenciando as medidas para salvamento dessas;
- 1.3.10 Em caso de parada anormal/defeito dos elevadores com retenção de pessoas no interior do carro, o Bombeiro Civil deverá levar ao conhecimento da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, providenciar a sinalização pertinente e manter contato verbal com os ocupantes, informando que está sendo providenciada a presença de profissionais da manutenção dos elevadores, sem, contudo, realizar nenhuma intervenção ou manobra no mecanismo do elevador.

1.4 Das Ações em Geral

- 1.5 A CONTRATADA deverá cumprir a programação de serviços realizada periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos profissionais e das pessoas em geral que se façam presentes;

- 1.6 As ações dos Bombeiros Civis devem se restringir aos limites das instalações do CONTRATANTE e circunscritas à sua área de atuação.

X DAS ATRIBUIÇÕES DO BOMBEIRO CIVIL LÍDER

- 1 O Bombeiro Civil Líder, de forma complementar, deverá atuar no combate e prevenção de incêndios, no salvamento e atendimento de primeiros socorros e no exercício de orientação e fiscalização das atividades desempenhadas pelo efetivo sob sua liderança, bem como prestar os seguintes serviços de apoio operacional e administrativo:
 - 1.1 Providenciar a imediata cobertura dos postos junto à CONTRATADA em caso de ausência ou falta de Bombeiro Civil no posto de serviço;
 - 1.2 Atuar na fiscalização e controle preventivo de sinistros das instalações, por meio de rondas;
 - 1.3 Aprovar e executar o **Plano de Combate e Abandono – PCA** proposto, conforme disposto em norma, visando às instalações dos Prédios Sede, Anexos I e II.
 - 1.4 Promover no local da execução dos serviços, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, apoio e orientação à Brigada de Voluntários;
 - 1.5 Participar das reuniões para elaboração do cronograma de treinamento da brigada contra incêndio voluntária e exercícios simulados.
 - 1.6 Verificar diariamente a apresentação pessoal dos profissionais alocados nos postos de serviço (barba, cabelo, unhas e outros), em especial, quanto ao uso do uniforme e da identificação;
 - 1.7 Manter a ordem, disciplina e o respeito, orientando e instruindo os Bombeiros Civis sobre a forma de agir;
 - 1.8 Aplicar advertências ou, até mesmo, proceder a substituição dos Bombeiros Civis que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de indisciplina ou de desrespeito para com colegas, servidores e autoridades do CONTRATANTE;

- 1.9 Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade;
- 1.10 Acompanhar, fiscalizar e orientar os Bombeiros Civis quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos de proteção individual – EPI, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados, com a devida reposição;
- 1.11 Controlar o registro de ponto dos profissionais sob seu comando, acompanhando diariamente o seu correto preenchimento e conferência, bem como controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais;
- 1.12 Controlar e coordenar o livro para registro de ocorrências;
- 1.13 Atualizar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 1.14 Assegurar o fiel cumprimento dos horários de execução dos serviços.

XI DO PLANO DE ABANDONO DA EDIFICAÇÃO

- 1 As equipes da brigada de incêndio formadas para cada pavimento das edificações, conforme prevê a Instrução Técnica nº 17 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, deverão ser acompanhadas e instruídas pelos Bombeiros Civis da CONTRATADA nas ocorrências de situação real, bem como nos exercícios de simulação do Plano de Abandono da edificação.

XII DA PREPARAÇÃO PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 1 A CONTRATADA deverá apresentar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dez) dias anteriores à data de início dos serviços, os seguintes documentos e itens:
 - 1.1 Declaração de preposição, com indicação do responsável pelos assuntos de ordem contratual.
 - 1.1.1 Na declaração deverá constar o nome completo do preposto, o número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

1.1.2 O preposto será um funcionário da CONTRATADA, não sendo permitida a acumulação de função com quaisquer outros cargos deste Termo de Referência, exceto o de supervisor.

1.2 Relação da equipe técnica, acompanhada dos documentos pessoais e trabalhistas de cada colaborador. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os documentos devem ser encaminhados à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO com até 24 (vinte e quatro) horas úteis de antecedência à apresentação do novo colaborador.

1.3 Amostra do conjunto de uniformes e padrão de identificação a ser utilizado nos postos.

2 A CONTRATADA deverá apresentar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de início dos serviços, os seguintes documentos:

2.1 Relatório completo com registros fotográficos dos pontos julgados críticos, bem como sugestões para melhorias da área de segurança e prevenção contra incêndio e/ou acidentes.

2.2 Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade acerca do gerenciamento de riscos ocupacionais.

XIII DOS RELATÓRIOS E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Da Medição

1.1 Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO relatório de medição dos serviços executados.

1.2 O **Relatório de Medição** conterá o período a que se refere, os quantitativos mensais de cada posto de serviço e os valores apurados.

- 1.3** O cálculo dos valores da medição será realizado de acordo com os procedimentos a seguir e, no caso de omissão, conforme acordado em ata de reunião.
- 1.3.1** O valor da medição será obtido mediante a aplicação dos preços unitários mensais de cada posto multiplicado às quantidades correspondentes;
- 1.3.2** Não havendo a cobertura do posto ou ocorrendo a cobertura parcial, a CONTRATADA deverá proceder ao desconto proporcional do valor correspondente aos dias, horas ou fração de hora em que o posto ficou descoberto;
- 1.3.3** A métrica a ser utilizada para eventuais descontos considerará o valor da unidade “posto/dia”;
- 1.3.4** Haverá tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso para cobertura dos postos. Após este período, o atraso deverá ser descontado, incluindo-se no desconto este tempo de tolerância.
- 1.4** A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO procederá à conferência dos quantitativos e dos valores apresentados no relatório de medição e descontará valores indevidos, equivalentes à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas.
- 1.5** A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO poderá realizar eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo C), que analisará o desempenho da CONTRATADA em relação ao desempenho profissional, desempenho das atividades e gerenciamento.
- 1.6** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e solicitará o envio da documentação probatória da regularidade fiscal e trabalhista.

1.7 Estando em ordem a documentação probatória apresentada, a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO atestará a execução dos serviços prestados e encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento.

2 Dos Demais Relatórios

2.1 A CONTRATADA deverá manter **Controle da Jornada de Trabalho**, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores.

2.1.1 O controle poderá ser realizado por meio manual, mecânico ou eletrônico (folhas de ponto, sistema eletrônico, entre outros), conforme previamente acordado com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO;

2.1.2 No início de cada mês, este controle também deverá ser enviado à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO juntamente com a medição dos serviços, para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.

2.2 A CONTRATADA deverá providenciar **Livro de Ocorrências**, no qual deverá relatar todo fato julgado relevante para a condução dos serviços, constando as datas e o detalhamento das ocorrências.

2.2.1 O livro poderá ser em formato físico ou digital, conforme previamente acordado com a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, que deverá ser necessariamente assinado pelo funcionário designado da CONTRATADA;

2.2.2 No início de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar em um relatório as informações constantes no livro de ocorrências relativas ao mês anterior, que deverá ser encaminhado à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, juntamente com a medição dos serviços.

2.3 A CONTRATADA deverá manter atualizado o **Quadro de Funcionários** que prestam serviço no contrato, que deverá conter a relação nominal dos colaboradores, a respectiva indicação de função/atividade, demais informações de registro e o status do colaborador no mês (indicando quais estão ativos, desligados, transferidos, entre outros).

2.3.1 Também deverão constar no controle as datas de férias, exames médicos periódicos, reciclagem de treinamentos/cursos, data da última entrega dos uniformes, entre outros;

2.3.2 No início de cada mês, a CONTRATADA deverá encaminhar este controle à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, juntamente com a documentação que subsidiará a instrução para o pagamento.

2.4 CONTRATADA deverá manter atualizada a **Escala de Funcionários** que prestam serviço no contrato, que deverá conter a relação nominal dos colaboradores, respectiva edificação, escala de trabalho e demais informações relevantes.

2.4.1 Sempre que houver alteração, a CONTRATADA deverá encaminhar a escala à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, visando atualização da autorização de acesso das dependências.

XIV DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 1** Nomear formalmente preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados à execução dos serviços.
- 2** Indicar supervisor para realizar, em conjunto com o CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, relatando ao CONTRATANTE qualquer irregularidade.
- 3** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 4** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 5** Disponibilizar, conforme os procedimentos e as responsabilidades estabelecidas no contrato e em seus anexos, a mão de obra, os equipamentos e os materiais necessários ao cumprimento de todas as obrigações contratuais.

- 6 Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação, conforme legislações e normas pertinentes.
- 7 Providenciar o treinamento de reciclagem anual para atuação como Bombeiro Civil dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- 8 Elaborar e manter um programa interno de treinamento e reciclagem de seus profissionais para atualização na prevenção e combate a incêndio, e cursos correlacionados, bem como atendimento a emergências.
- 9 Realizar o controle de frequência, assiduidade e pontualidade da jornada de trabalho, que deverá ser encaminhado à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.
- 10 Orientar os Bombeiros Civis para não se ausentarem de seus postos antes do comparecimento daqueles que irão substituí-los, segundo programado.
- 11 Comunicar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de profissional da equipe que esteja prestando os serviços.
- 12 Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13 Prever e prover Bombeiros Profissionais Civis para cobertura dos postos de serviços, nos intervalos previstos na intrajornada, na ocorrência de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação vigente.
- 14 Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus profissionais, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte ou outras, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

- 15 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho, benefícios e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 16 Cumprir regularmente com o pagamento do piso salarial estipulado na legislação, observando, inclusive, as normas estaduais e a convenção coletiva.
- 17 Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as normas regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao CONTRATANTE de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.
- 18 Providenciar para que todos os seus colaboradores em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 19 No caso de emergência sanitária, deverá adotar providências para que os colaboradores respeitem os protocolos de segurança que visem conter a disseminação de doenças. Para isso, deverá ser respeitada a legislação vigente no local de execução dos serviços e as recomendações dos órgãos pertinentes.
 - 19.1 Tais medidas incluem a utilização de máscara de proteção (que deverá ser substituída na periodicidade recomendada pelo fabricante ou órgão competente), respeito ao espaçamento mínimo recomendado de distanciamento social, lavagem frequente das mãos com sabão e sua higienização com álcool gel, entre outros.
- 20 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus colaboradores acidentados ou acometidos por mal súbito.
- 21 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho

dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

- 22** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo por omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades.
- 23** Responder prontamente aos questionamentos e solicitações realizadas pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, buscando esclarecer as dúvidas e solucionar os problemas que surgirem ao longo da execução do contrato.
- 24** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações, esclarecimentos e comprovantes referentes ao pagamento de salários e benefícios, às apólices de seguro contra acidentes de trabalho e à quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, dentre outros, relativas aos seus colaboradores alocados na prestação dos serviços do contrato.
- 25** Fiscalizar e fazer cumprir as atribuições mínimas dos Bombeiros Profissionais Cíveis, bem como quaisquer outras necessárias ao cumprimento do contrato e à prevenção e ao combate a incêndio e preservação do patrimônio.
- 26** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas do CONTRATANTE.
- 27** Providenciar para que todos os seus colaboradores em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços.
- 28** Afastar de imediato dos serviços, após solicitação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, colaborador que venha a faltar com urbanidade, apresentar conduta imprudente ou negligente, causar embaraço a fiscalização ou adotar procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem

atribuídas, substituindo-o no prazo de até 2 (dois) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

- 29** Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- 30** Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do CONTRATANTE, verificando as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.
- 31** Propiciar aos seus profissionais as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
 - 31.1** Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam, assim como equipamentos e acessórios necessários, mantendo durante a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação;
 - 31.2** Vale-refeição/vale-alimentação e vale-transporte aos seus profissionais, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria profissional.
- 32** Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias ao seu esclarecimento.
- 33** Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual e coletiva.
- 34** Atender, de imediato, a qualquer chamado de emergência de competência da área da Brigada de Incêndio.
- 35** Assegurar que todos os Bombeiros Civis empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os requisitos deste Termo.

- 36** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

XV DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e nos termos do Anexo C.
 - 2.1** A fiscalização 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da legislação vigente.

XVI. CÓDIGOS DE REFERÊNCIA DA BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRAS (BEC), QUANTIDADES, PREÇOS REFERENCIAIS E REDUÇÃO MÍNIMA:

PREÇOS REFERENCIAIS							
Item	Qtd postos (1)	Códigos BEC (*)	Unidade	Descrição Resumida (**)	Qtd (dias) (2)	Preço unitário referencial do posto (R\$) (3)	Total do posto para 914 dias (R\$) (4) = (1) x (2) x (3)
1	1	246670	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda-feira a domingo	914	865,37	790.948,18
2	1	246689	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda-feira a domingo	914	948,61	867.029,54
3	2	214353	Posto/dia	Bombeiro Civil Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda-feira a domingo	914	700,87	1.281.190,36
4	2	214361	Posto/dia	Bombeiro Civil Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda-feira a domingo	914	807,86	1.476.768,08
Preço Total Global (914 dias) R\$							4.415.936,16
Preço total por dia R\$ (Preço Total Global / 914)							4.831,44

(*) Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens BEC mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre as descrições dos serviços existentes no Edital e as utilizadas pelo Sistema BEC, devem prevalecer os estabelecidos no Edital e seus anexos.

(**) Para descrição detalhada, consultar o Termo de Referência.

Grupo	Preço Total Global estimado (R\$)	Redução Mínima entre Lances (R\$)
Único	4.415.936,16	33.000,00

ANEXO “A” AO TERMO DE REFERÊNCIA UNIFORME E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

- 1 A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção e acessórios adequados às tarefas que executam, de acordo com a legislação, norma e convenção coletiva de trabalho.
- 2 Os itens “camiseta” e “gandolas” deverão conter o nome “BOMBEIRO CIVIL”, a logomarca da CONTRATADA e nome, tipo sanguíneo e fator Rh do Bombeiro Civil.
- 3 A composição mínima do uniforme e do conjunto de equipamentos de proteção individual a ser fornecido está demonstrado no Quadro A.
- 4 As lanternas empregadas na execução dos serviços devem ser recarregáveis, em concordância com o Anexo I da Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999 (evitando-se a utilização de pilhas e baterias que são altamente danosas ao meio ambiente).

Quadro A – Planilha de uniformes e equipamentos de proteção individual

Item	Descrição	Vida útil (meses)	Quantidade
1	Boné de brim	12	01
2	Bordado termocolante	36	01
3	Gandola em RIP-STOP	12	01
4	Camiseta de algodão	12	03
5	Calça em brim	12	03
6	Cinto para bombeiro	12	02
7	Meia em algodão (par)	12	04
8	Coturno de cano longo em couro	24	01
9	Capacete de bombeiro	60	01
10	Óculos de proteção	12*	01
11	Protetor auditivo	12*	02
12	Luva de proteção (par)	12*	02
13	Conjunto cinto paraquedista, talabarte e cabo de vida com mosquetão	36*	01
14	Lanterna recarregável	30	01
15	Conjunto roupa de aproximação	36*	01
16	Conjunto autônomo/respirador de ar	12*	01

*ou quando se fizer necessária a reposição.

**ANEXO “B” AO TERMO DE REFERÊNCIA
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE USO COMUM**

- 1 A CONTRATADA deverá disponibilizar para o desempenho das funções e sem ônus para o CONTRATANTE:
 - 1.1 04 (quatro) rádios transmissores, com baterias sobressalentes e carregadores, em perfeito funcionamento, e fornecendo ainda, sempre que necessário, manutenções corretivas;
 - 1.2 Aparelho de telefonia móvel (tipo celular) para comunicação do Bombeiro Civil Líder com a CONTRATADA;
 - 1.3 Computador, impressora e insumos necessários para o uso destes equipamentos, bem como conta de e-mail e ponto de acesso à internet móvel;
 - 1.4 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, entre outros) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.

- 2 A composição mínima dos materiais de uso comum a ser fornecido está demonstrado no Quadro B.

Quadro B - Planilha de materiais de uso comum

Item	Descrição	Vida útil (meses)	Quantidade
1	Álcool etílico 70%	1	1
2	Álcool iodado 0,1%	1	1
3	Algodão hidrófilo	1	1
4	Aparelho de pressão digital	60	1
5	Atadura	1	1
6	Colar cervical	15	1
7	Corda para resgate	15	1
8	Curativo micro poroso	1	1
9	Espadrappo hipoalérgico	1	1
10	Estetoscópio	60	1
11	Fita zebra	1	1
12	Gaze esterilizada	1	1
13	Hastes flexíveis de algodão	1	1
14	Lanterna clínica alógena	60	1
15	Luva de látex descartável	0,03	1
16	Maleta de primeiros socorros	60	1
17	Máscara descartável	0,03	1
18	Prancha em compensado naval	60	1
19	Soro fisiológico	1	1
20	Termômetro digital	60	1

ANEXO “C” AO TERMO DE REFERÊNCIA

AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DE BOMBEIRO CIVIL

Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

1 REGRAS GERAIS:

1.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- 1.1.1** Desempenho profissional;
- 1.1.2** Desempenho das atividades;
- 1.1.3** Gerenciamento.

2 CRITÉRIOS:

2.1 No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

2.2 Critérios da Pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- 2.2.1** Bom: 3 (três) pontos;
- 2.2.2** Regular: 1 (um) ponto;
- 2.2.3** Péssimo: 0 (zero) ponto.

3 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES:

3.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

3.2 Quando atribuída nota 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a avaliação do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

3.3 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela gestão do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

4 COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

4.1 Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

4.2 Desempenho das Atividades

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

4.3 Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

5 RESPONSABILIDADES:

5.1 Equipe de Fiscalização:

5.1.1 Responsável pela avaliação da CONTRATADA, utilizando o formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, e pelo encaminhamento ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

5.2 Gestor do Contrato:



TCESP

Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo

- 5.2.1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento do relatório das instalações à CONTRATADA;
- 5.2.2 Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- 5.2.3 Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- 5.2.4 Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

- 6.1 Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.
- 6.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 6.3 Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a CONTRATADA.
- 6.4 De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.
- 6.5 Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

6.6 Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a CONTRATADA como segue:

6.6.1 Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7 deste anexo;

6.6.2 Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7 deste anexo;

6.6.3 Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a CONTRATADA, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 7 deste anexo.

7 PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

7.1 As faturas apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

7.2 O gestor do contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito anteriormente

no item 6 deste Anexo ao Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

8 DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

8.1 Anexo C.1 - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

8.2 Anexo C.2 - Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

8.3 Anexo C.3 - Relatório das instalações e quadro-resumo.

ANEXO “C.1” AO TERMO DE REFERÊNCIA
Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação, atendimento ao público e postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

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

NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

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

ANEXO “C.2” AO TERMO DE REFERÊNCIA
Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando certificado de conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil (currículo básico e carga horária definidos pela NBR 14608); ▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ▪ Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada; ▪ Comunicar ao CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; ▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências; ▪ Colaborar com o Bombeiro Militar nas ocorrências emergenciais dentro das instalações do CONTRATANTE; ▪ Não se ausentar do posto; ▪ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações; ▪ Repassar para o(s) profissional(is) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência do profissional no local pré-estabelecido, quando da inspeção; quando o Bombeiro Civil estiver indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o Bombeiro Civil, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; em casos de Bombeiro Civil trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo. ▪ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/atendimento ao público/postura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduta dos profissionais da CONTRATADA com o cliente e com o público. ▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de Bombeiro Profissional Civil, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente. ▪ Profissionais com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.



Equipamentos, acessórios	<ul style="list-style-type: none">Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.Utilização de equipamentos, lanternas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, e respectivos acessórios.
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none">Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do Bombeiro Civil diante da situação.Registro e controle diários das ocorrências do posto.Efetuar a reposição da mão de obra nos postos de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

Grupo 3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none">Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada.Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana.
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none">Administração das atividades operacionais.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none">Atendimento às solicitações do CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none">Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA segundo o contrato

Documentos	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal
Certificado de Conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil (Currículo Básico e carga horária definidos pela NBR 14608)*	x	x	x	
Convenção/Acordo Sentenças normativas	x		x	
Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS) e contrato de trabalho	x	x		
RAIS	x		x	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)	x			x

(*) O curso de reciclagem deverá ser realizado anualmente

Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob o contrato e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga apresentar, em relação ao profissional cujo contrato se extingue, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;
- Documento de Concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro-desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

ANEXO C.3
Relatório das Instalações e Quadro-resumo

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

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

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 43/23
SEI - Processo nº 4835/2023-33
Objeto: Prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por
Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e
Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Planilha de Preços							
Item	Qty postos (1)	Códigos BEC (*)	Unidade	Descrição Resumida (**)	Qty (dias) (2)	Preço unitário do posto (R\$) (3)	Total do posto para 914 dias (R\$) (4) = (1) x (2) x (3)
1	1	246670	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda- feira a domingo	914		
2	1	246689	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda- feira a domingo	914		
3	2	214353	Posto/dia	Bombeiro Civil Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda- feira a domingo	914		
4	2	214361	Posto/dia	Bombeiro Civil Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda- feira a domingo	914		
Preço Total Global (914 dias) R\$							
Preço total por dia R\$ (Preço Total Global / 914)							

*Mês de referência dos preços: **Setembro/2023.***

O prazo de execução dos serviços é de 914 (novecentos e catorze) dias consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

Unidade de medida dos serviços: **posto/dia**

O prazo de validade da proposta será de **60** (sessenta) dias contados da data da sessão do Pregão Eletrônico.

Quantidade de bombeiros civis por posto:

Posto	Quantidade

Indicação da entidade de classe da categoria profissional:

Categoria profissional	Entidade de Classe

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, em atendimento à Lei Federal nº 11.901/2009.

Antes de encaminhar este arquivo, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo, pois será possível o envio de um único documento, não sendo permitida, através do sistema BEC, a sua substituição ou a inclusão de quaisquer outros arquivos.

ANEXO III
MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Pregão Eletrônico nº 43/23
SEI - Processo nº 4835/2023-33

Objeto: Prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e Anexos I e II do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*		VALORES TOTAIS POR POSTO*	
		<i>Bombeiro Civil Líder</i>		<i>Bombeiro Civil</i>	
		DIURNO	NOTURNO	DIURNO	NOTURNO
1-REMUNERAÇÃO		R\$	R\$	R\$	R\$
1.1	SALÁRIO-BASE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2	FOLGUISTA	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4	ADICIONAL NOTURNO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2-BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$	R\$	R\$	R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$	R\$	R\$	R\$
2.2	VALE REFEIÇÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.3	CESTA BÁSICA	R\$	R\$	R\$	R\$
2.4	ASSISTÊNCIA MÉDICA FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.5	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.6	BENEFÍCIO SOCIAL E FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.7	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.8	AUXÍLIO-CRECHE	R\$	R\$	R\$	R\$
2.9	AUXÍLIO FILHO EXCEPCIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.10	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R\$	R\$	R\$	R\$
3- INSUMOS DIVERSOS		R\$	R\$	R\$	R\$
3.1	UNIFORME	R\$	R\$	R\$	R\$
	GASTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.2	EPI	R\$	R\$	R\$	R\$
	GASTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.3	MATERIAIS DE USO COMUM	R\$	R\$	R\$	R\$
	GASTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.4	CURSO DE RECICLAGEM	R\$	R\$	R\$	R\$
	GASTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	CRÉDITO PIS/COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$	R\$	R\$	R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
4.6	OUTROS**	R\$	R\$	R\$	R\$
5-CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$	R\$	R\$	R\$

5.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$	R\$	R\$	R\$
5.2	LUCRO	R\$	R\$	R\$	R\$
5.3	TRIBUTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
	ISS	R\$	R\$	R\$	R\$
	PIS	R\$	R\$	R\$	R\$
	COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
6-TOTAL DO POSTO		R\$	R\$	R\$	R\$
6.1	TOTAL MENSAL POR POSTO - Somatório dos itens 1 a 5	R\$	R\$	R\$	R\$
6.2	TOTAL DO POSTO/DIA: Subitem 6.1 ÷ 30,44 dias/mês (CADTERC)	R\$	R\$	R\$	R\$
7-PREÇO UNITÁRIO DO GRUPO (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno)		R\$			

* Considerar a quantidade de bombeiros necessária para cobrir **cada posto**, informada na Proposta de Preços (Anexo II do Edital).

** Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade) do CADTERC.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____ (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, quando for o caso) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO POR BOMBEIROS CIVIS E LÍDERES PARA ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS SEDE E ANEXOS I E II DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Av. Rangel Pestana, 315, Centro, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor Carlos Eduardo Corrêa Malek, RG nº _____ e CPF nº _____, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 1/97, publicada no DOE de 08/03/97, e nº 4/97, publicada no DOE de 20/03/97, e Ato nº 1.917/15, publicado no DOE de 8 de outubro de 2015, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ (em recuperação judicial, quando for o caso), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - _____, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº 43/23, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, firmam o presente contrato, autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente nos autos do SEI - Processo nº 4835/2023-33, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1- Prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiros Civis e Líderes para atuação nas dependências dos Prédios Sede e Anexos I e II do CONTRATANTE, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital e demais disposições deste contrato.

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

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 43/23 e seus anexos;
- b) Proposta de ___ de _____ de 2023, apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 43/23.

1.3- O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

1.4- O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.5- Locais de execução dos serviços:

Prédios Sede e Anexo I: Avenida Rangel Pestana, nº 315 - Centro - São Paulo / SP;

Prédios Anexo II: Rua Venceslau Brás, nº 183 - Centro - São Paulo / SP.

CLÁUSULA SEGUNDA VALOR E RECURSOS FINANCEIROS

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

2.2- A **despesa onerará os recursos** orçamentários e financeiros reservados na Funcional Programática: 01.032.0200.4821 – Elemento: 3.3.90.39.59.

CLÁUSULA TERCEIRA VIGÊNCIA, PRAZOS DE EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- Este contrato terá **vigência** de **914** (novecentos e catorze dias) **dias consecutivos e ininterruptos**, iniciando-se na data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para início dos Serviços**, com eficácia após a **publicação** de seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP** (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>).

3.2- A **Autorização para Início de Serviços** será emitida pela **Comissão de Fiscalização**, no prazo de até **10** (dez) **dias corridos**, a contar da publicação do extrato deste Contrato no **DOE-TCESP**.

3.3- O **prazo para execução dos serviços é de 914** (novecentos e catorze) **dias consecutivos e ininterruptos**, contados a partir da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para início dos Serviços (AIS)**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de **120** (cento e vinte) **dias** de seu vencimento;

3.3.1- As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

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

3.5- Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1- O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e será acompanhado por **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, que expedirá a **Autorização para Início dos Serviços**, e o(s) **Atestado(s) de Realização dos Serviços**;

4.1.1- O(s) **Atestado(s) de Realização dos Serviços** serão expedidos com observância, no que couber, das disposições na Ordem de Serviço GP-02/2001, Anexo VI do Edital, expedida pelo **CONTRATANTE**.

4.2- Conforme definido no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** deverá fornecer para a **Comissão de Fiscalização**, em até **10 (dez) dias** anteriores à data de início dos serviços, os seguintes documentos e itens:

4.2.1- Declaração de preposição, com indicação do responsável pelos assuntos de ordem contratual;

4.2.1.1- Na declaração deverá constar o nome completo do preposto, o número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

4.2.1.2- O preposto será um funcionário da **CONTRATADA**, não sendo permitida a acumulação de função com quaisquer outros cargos do Termo de Referência, exceto o de supervisor;

4.2.2- Relação da equipe técnica, acompanhada dos documentos pessoais e trabalhistas de cada colaborador. Esta listagem deverá ser mantida atualizada e, a cada alteração, os documentos devem ser encaminhados à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** com até **24 (vinte e quatro) horas úteis** de antecedência à apresentação do novo colaborador;

4.2.3- Amostra do conjunto de uniformes e padrão de identificação a ser utilizado nos postos.

4.3- Conforme definido no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** deverá apresentar para a **Comissão de Fiscalização** em até **30** (trinta) **dias úteis** da data indicada na **Autorização para Início dos Serviços**:

4.3.1- Relatório completo com registros fotográficos dos pontos julgados críticos, bem como sugestões para melhorias da área de segurança e prevenção contra incêndio e/ou acidentes;

4.3.2- Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade acerca do gerenciamento de riscos ocupacionais.

CLÁUSULA QUINTA GARANTIA CONTRATUAL

5.1- Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor de R\$ _____ (_____) equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor deste contrato.

5.2- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.3- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de **2** (dois) **dias** contados do recebimento da referida notificação.

5.4- Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE

6.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P_o \times \left[\left(\frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou

preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o **mês de setembro/2023**.

CLÁUSULA SÉTIMA **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por **Comissão de Fiscalização** designada, podendo para isso:

7.1- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

7.2- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

7.3- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.4- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional.

7.5- Utilizar-se do procedimento de **Avaliação da Qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil (Anexo “C” ao Termo de Referência – Anexo I do Edital)**, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

7.6- Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

7.7- A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera, de nenhum modo, a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.

7.8- A **CONTRATADA** deverá apresentar à **Comissão de Fiscalização**, quando solicitado, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, a **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1- Implantar na data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços**, os postos relacionados no Termo de Referência - Anexo I do Edital, nos horários fixados.

8.2- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8.3- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto no **item 6, seção XIV** do Termo de Referência – Anexo I do Edital, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação, conforme legislações e normas pertinentes.

8.4- Prever e prover Bombeiros Profissionais Civis para cobertura dos postos de serviços, nos intervalos previstos na intrajornada, na ocorrência de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação vigente.

8.5- Manter seu pessoal uniformizado e devidamente identificado durante a prestação dos serviços deste contrato, conforme detalhado no **Anexo “A”** ao Termo de Referência - Anexo I do Edital.

8.6- Indicar um supervisor para realizar, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, relatando ao **CONTRATANTE** qualquer irregularidade.

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

8.8- Afastar de imediato dos serviços, após solicitação da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, colaborador que venha a faltar com urbanidade, apresentar conduta imprudente ou negligente, causar embaraço a fiscalização ou adotar procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas,

substituindo-o no prazo de até 2 (dois) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

8.9- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do **CONTRATANTE**.

8.10- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo por omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do **CONTRATANTE** no acompanhamento destas atividades.

8.11- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

8.12- Atender, no âmbito de suas obrigações, os dispositivos da Ordem de Serviço nº 02/2001, do **CONTRATANTE**, publicada no DOE em 30/05/2001.

8.13- A **CONTRATADA** em situação de **recuperação judicial** deverá **comprovar o cumprimento das obrigações** do plano de recuperação judicial sempre que solicitada pela **Comissão de Fiscalização** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **Comissão de Fiscalização**.

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1- Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução contratual.

9.2- Notificar, por escrito, a **ocorrência de eventuais imperfeições** no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.3- Indicar **vestiários** com armários guarda-roupas e **instalações sanitárias**.

CLÁUSULA DÉCIMA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E FATURAMENTO

10.1- Após o término de cada **período mensal**, a **CONTRATADA** elaborará **relatório** contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

10.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com o **item 1, seção XIII** do Termo de Referência – Anexo I do Edital e os seguintes procedimentos:

a) Até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar à **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** relatório de medição dos serviços executados;

a.1) O **Relatório de Medição** conterá o período a que se refere, os quantitativos mensais de cada posto de serviço e os valores apurados;

b) A **Comissão de Fiscalização** solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis**;

c) Serão **considerados somente os serviços efetivamente realizados** e apurados da seguinte forma:

c.1) O **valor dos pagamentos** será obtido mediante a aplicação dos preços unitários mensais de cada posto multiplicado às quantidades correspondentes, **descontadas as importâncias** relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela **Comissão de Fiscalização**, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, conforme disposto **no subitem 1.3, seção XIII** do Termo de Referência – Anexo I do Edital;

c.2) A **realização de descontos** não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** por conta da não execução dos serviços.

d) A **apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos**.

10.3- A **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** poderá realizar eventual desconto em função da pontuação obtida na Avaliação de Qualidade dos Serviços (**Anexo “C”** ao Termo de Referência – Anexo I do Edital), que analisará o desempenho da **CONTRATADA** em relação ao desempenho profissional, desempenho das atividades e gerenciamento.

10.4- Após a **conferência dos quantitativos** e valores apresentados, a **Comissão de Fiscalização** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado, solicitará o envio da documentação probatória da regularidade fiscal e trabalhista e **autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Comissão de Fiscalização em até 3 (três) dias úteis** da comunicação dos valores aprovados. **Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal** e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

10.5- As **notas fiscais/faturas deverão ser emitidas** pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e **apresentadas para a Comissão de Fiscalização**, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.

10.6- Para os serviços prestados no Município de São Paulo, ou em outros em que a legislação municipal determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, quando da **emissão da nota fiscal/fatura**, a **CONTRATADA** deverá destacar o **valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”**. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

10.7- Quando da **emissão da nota fiscal**, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de **"RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL"**;

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A **falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal** impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA PAGAMENTO

11.1- Os **originais das notas fiscais/faturas** (emitidas em conformidade com as medições e após os **Atestados de Realização dos Serviços da Comissão de Fiscalização**) deverão ser apresentados em até **3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Comissão de Fiscalização, juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:**

a) **Prova do recolhimento mensal do FGTS**, por meio das **guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP**, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (**CONTRATANTE**), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela **Conectividade Social**;

a.2) **Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

a.3) **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.4) **Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET**;

a.5) Caso, por ocasião da **apresentação da nota fiscal/fatura**, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- c.1)** Nomes dos segurados;
- c.2)** Cargo ou função;
- c.3)** Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4)** Descontos legais;
- c.5)** Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6)** Totalização por rubrica e geral;
- c.7)** Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

- d.1)** Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- d.2)** Data de emissão do documento de cobrança;
- d.3)** Número do documento de cobrança;
- d.4)** Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d.5)** Totalização dos valores e sua consolidação.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- e.1)** **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- e.2)** **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

11.2- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial**.

11.3- A **não apresentação da comprovação** de que trata a **cláusula anterior assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

11.4- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

11.5- Não serão consideradas como atraso no pagamento as retenções efetuadas em virtude da aplicação da **Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020**.

11.6- Nos termos do **artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.**

11.7- O **CONTRATANTE** emitirá uma **GPS - Guia da Previdência Social específica** para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

11.8- 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 Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

11.9- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA** no Banco do Brasil S/A, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto à **Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis** contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

11.10- A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a **prorrogação do prazo de pagamento** por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA SUBCONTRATAÇÃO

12.1- A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1- As partes deverão observar as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações**, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA RESCISÃO E SANÇÕES

14.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

14.2- Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e na **Resolução nº 6**, de 18 de setembro de 2020, do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.

14.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

14.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

14.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

14.6- No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA FORO

15.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato é o Foro Central da Capital do Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato para todos os fins de direito.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas



ANEXO AO CONTRATO

PLANILHA DE PREÇOS
SEI - PROCESSO nº 4835/2023-33

Planilha de Preços							
Item	Qtd postos (1)	Códigos BEC (*)	Unidade	Descrição Resumida (**)	Qtd (dias) (2)	Preço unitário do posto (R\$) (3)	Total do posto para 914 dias (R\$) (4) = (1) x (2) x (3)
1	1	246670	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda-feira a domingo	914		
2	1	246689	Posto/dia	Bombeiro Civil Líder Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda-feira a domingo	914		
3	2	214353	Posto/dia	Bombeiro Civil Diurno - 07h00 às 19h00 – segunda-feira a domingo	914		
4	2	214361	Posto/dia	Bombeiro Civil Noturno - 19h00 às 07h00 – segunda-feira a domingo	914		
Preço Total Global (914 dias) R\$							
						Preço total por dia R\$ (Preço Total Global / 914)	

Mês de referência dos preços: **Setembro/2023.**

**ANEXO V - MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES
(FASE HABILITAÇÃO)
PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/23- TCESP**

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/23, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Estar ciente de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08) impede(m) a contratação com este Tribunal de Contas;

d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao TCESP, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>);

e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

f) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos conheço na íntegra;

g) Estar ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens BEC mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre as descrições dos serviços existentes no Edital e as utilizadas pelo Sistema BEC, devem prevalecer os estabelecidos no Edital e seus anexos;

- h) Estar ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- i) A empresa não se encontra em regime de recuperação extrajudicial.

São Paulo, de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº.....

E-mail:

ANEXO VI
ORDEM DE SERVIÇO GP Nº 02/2001

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 30/05/2001, PÁG. 35.
TCA - 29.863/026/00

Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado, o parágrafo 2º do artigo 71 da Lei Federal 8666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9032, de 28.04.95.

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 2º, inciso XXIII da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, c/c o artigo 24 do Regimento Interno;

Considerando o disposto no artigo 23 da Lei nº 9711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

RESOLVE

Regulamentar o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8666/93, com a redação determinada pela Lei 9032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Tribunal figurar como CONTRATANTE.

Art. 1º - Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, este Tribunal deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 2º - Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras desta Ordem de Serviço.

Parágrafo Único – O atestado a que se refere o caput será assinado por todos os membros da Comissão de Fiscalização do Contrato, incluído o gestor.

Art. 3º - A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização:

I- Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato.

II- Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários.

III- Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS.

IV- Comprovações de:

- a) EPI's – Equipamento de proteção individual
- b) Saúde Ocupacional
- c) Seguro de Vida
- d) Uniforme de Empresa

Art. 4º - No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à CONTRATADA, juntamente com a Comissão Técnica de Fiscalização, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS, e informação sobre o valor para obtenção da CND – Certidão Negativa de Débitos da obra CONTRATADA.
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade.
- c) Custo previsto do ISS – Imposto sobre Serviço

II- A CONTRATADA providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia.
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente.
- c) Recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.).
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de “Habite-se”.

Parágrafo Único – Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela CONTRATADA, da CND e do Habite-se.

Art. 5º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a esta Ordem de Serviço para que dela tenham ciência os interessados em contratar com o Tribunal.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das disposições constantes das Ordens de Serviço 1/83 e 1/89, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO VII RESOLUÇÃO Nº 6/2020

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, PODER LEGISLATIVO, EM 19/09/20, PÁG. 26.

TC-A-16.529/026/93

SEI Nº 009648/2020-01

Fixa regras destinadas a regulamentar a aplicação de sanções e as hipóteses de rescisão contratual, além de definir competências na condução dos processos administrativos sancionatórios, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, constantes do inciso II do artigo 3º e artigo 8º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, bem como do artigo 251 do Regimento Interno, e na conformidade do previsto na alínea “a” do inciso IV do artigo 114 deste mesmo diploma legal:

Considerando a competência para expedir normas destinadas à realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando a necessidade de regulamentar a aplicação de penalidades em casos de descumprimento de obrigações por seus fornecedores;

Considerando o que dispõem os artigos 77, 78, 79, 80, 81, 86, 87, 88, 109 e 115 da Lei nº 8.666/93, bem como os artigos 7º e 9º da Lei nº 10.520/02;

Considerando as competências atribuídas na Resolução nº 4/97, alterada pelas Resoluções nº 7/97 e nº 02/2018;

RESOLVE:

Art. 1º. Este instrumento visa regulamentar a aplicação de sanções e as hipóteses de rescisão contratual, além de definir competências na condução dos processos administrativos sancionatórios inerentes aos procedimentos de compras e de contratação de serviços e obras de engenharia, bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação e outros que tratem do estabelecimento de obrigações entre este Tribunal de Contas e terceiros.

Art. 2º. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou de descumprimento de quaisquer obrigações por parte das contratadas ou de quem mantenha vínculo obrigacional para com este Tribunal de Contas, respeitados o contraditório e a ampla defesa e mediante instauração de procedimento administrativo sancionatório, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, nos termos, respectivamente, dos incisos I a IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Em se tratando de pregão, a penalidade prevista no inciso III poderá ser de até 5 anos, nos termos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, as normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, nos termos do artigo 9º daquele diploma legal.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III, IV e § 1º deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem embargo da hipótese prevista no § 6º do artigo 7º desta Resolução.

§ 3º - O valor correspondente à multa aplicada deverá ser descontado dos montantes retidos preventivamente nos termos do artigo 4º e, quando houver, da caução prestada, nesta ordem.

§ 4º - Havendo mais de uma modalidade de garantia da execução contratual, a caução em dinheiro será executada preferencialmente às outras modalidades.

Art. 3º. As sanções previstas nesta Resolução serão aplicadas na seguinte conformidade:

I – os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão advertência;

II - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III, cumulativamente a este.

III – a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

IV – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Tribunal de Contas caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos. Caso a modalidade adotada tenha sido o pregão, aplicar-se-á o disposto no §1º do artigo 2º desta Resolução.

V – a entrega de documentação falsa, o retardamento imotivado da execução contratual, o comportamento inidôneo e a fraude, trabalhista ou fiscal, implicarão a emissão da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a quem lhe der causa, observado o disposto no inciso IV e §3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O atraso de que trata o inciso II será contado a partir do primeiro dia útil de expediente deste Tribunal de Contas, subsequente ao término do prazo estabelecido para entrega do material, execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

§ 2º - Configurada a prática de ilícito durante o certame ou execução contratual (inciso V), será encaminhada nota de conhecimento ao Ministério Público Estadual.

Art. 4º. Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, o Tribunal de Contas reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 1º - Caso o Tribunal de Contas decida pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPC-FIPE.

§ 2º - Poderá o Tribunal de Contas converter a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 10 (dez) UFESPs.

Art. 5º. O pedido de prorrogação para a execução do objeto deve ser apresentado, com as devidas justificativas, dentro dos prazos fixados pela Administração, em edital, contrato ou documento equivalente.

Art. 6º. O material não aceito e/ou o serviço executado em desacordo com o estipulado deverá ser substituído ou corrigido dentro do prazo fixado, contado do recebimento da comunicação da recusa. Parágrafo único – A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas na presente Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 7º. As competências para condução do procedimento administrativo, configuração da infração, notificação da contratada e aplicação de sanções são definidas na seguinte conformidade:

I – a instauração do procedimento administrativo sancionatório se dá mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, ao Departamento Geral de Administração (DGA), sem embargo da possibilidade de instauração, de ofício, por este;

II – uma vez instaurado o procedimento administrativo, o DGA notificará os responsáveis para apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos e para os fins do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, a qual deverá ser submetida, devidamente instruída, ao Gabinete Técnico da Presidência (GTP) para fins de avaliação do seu processamento;

III – rejeitada a defesa, o DGA aplicará a sanção nos termos da legislação vigente;

IV - da decisão que aplicar penalidade cabe recurso à autoridade sancionadora, no prazo de 5 dias úteis a contar da intimação do ato; a qual poderá reconsiderar sua decisão, em idêntico prazo, ou fazê-lo subir à Presidência, devidamente instruído, para apreciação e julgamento;

V – na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso, sempre em dias úteis, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término, somente iniciando ou vencendo em dias de expediente do Tribunal de Contas.

§ 1º – a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, cominada ou não com outras penalidades, observará as disposições contidas no inciso IV e § 3º do

artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e será de competência exclusiva do Presidente do Tribunal de Contas, a quem o procedimento administrativo instaurado deverá ser encaminhado devidamente instruído pelo DGA, cabendo recurso ao Tribunal Pleno;

§ 2º - A intimação dos atos referidos nos incisos II (defesa prévia), III (aplicação de sanção) e IV (julgamento do recurso) deste artigo será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação, por meio do(s) endereço(s) eletrônico(s) nele indicado(s), o(s) qual(is) deve(m) ser mantido(s) atualizado(s) para os fins a que se destina(m).

§ 3º - Nos processos eletrônicos instaurados neste Tribunal, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

§ 4º - O recurso de que trata o inciso IV deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir apenas o efeito devolutivo, exclusivamente para a penalidade que envolver a interrupção ou suspensão da execução contratual.

§ 5º - Nos casos de aceitação da defesa prévia, de juízo de retratação pela autoridade sancionadora ou de provimento do recurso, dar-se-á continuidade à execução contratual, mesmo na hipótese em que eventualmente a mesma tenha sido suspensa ou interrompida preventivamente.

§ 6º - Independentemente da instauração de procedimento administrativo sancionatório, o DGA poderá determinar, mediante comunicação expressa dos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando presentes indícios de que sua continuidade possa acarretar encargo, prejuízo ou dano que supere o direito do contratado permanecer na execução.

§ 7º - Quando as sanções previstas no artigo 2º não forem aplicadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, a ele será dada ciência do apenamento, após transcorrido o prazo sem a interposição de recurso e antes da fase de execução da decisão.

Art. 8º. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para a cobrança judicial.

Art. 9º. Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP e, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais.

Art. 10. As disposições contidas na presente Resolução não impedem que a Presidência do Tribunal de Contas decida pela rescisão do contrato, quando verificadas as hipóteses contidas nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, tampouco pelo ajuizamento de ações de ressarcimento na esfera civil.

Art. 11. A presente Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos ou os instrumentos equivalentes.

Art. 12. Infrutífera a intimação a que se refere o § 2º do artigo 7º, sua repetição será efetuada por meio do DOE, por 03 (três) vezes consecutivas.

Art. 13. Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente mediante a aplicação das regras dispostas em norma geral, ouvido o Tribunal Pleno, quando for o caso.

Art. 14. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções nº 05/93 e 03/08, bem como outras disposições regulamentares a ela contrárias.