



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO I AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO PARA A SEDE DO IPREJUN.

2. JUSTIFICATIVA

O prédio da sede do IPREJUN sofreu uma sequência de furtos, que exigiu a contratação emergencial de serviços de controle de acesso ao edifício. Tendo em vista o término de vigência deste contrato no próximo dia 10 de maio de 2023, se faz necessária a contratação do serviço de controle de acesso para os períodos especificados, afim de garantir a proteção patrimonial e adequada prestação de serviços aos segurados do RPPS.

3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Deverá ser disponibilizado o serviço de controle de acesso para a sede do IPREJUN, localizada na Avenida Doroty Nano Martinasso nº 100 - Vila Bandeirantes, para:

- 01 posto de 12 horas noturnas (preferencialmente das 18h às 06h), de segunda a domingo, na escala de 12 x 36;
- 01 posto de 12 horas diurnas (preferencialmente das 06h às 18h) aos finais de semana, feriados, pontos facultativos e dias em que não haja expediente nas repartições públicas, estimados em 125 períodos, na escala de 12 x 36,
- Horas extraordinárias, sendo estimadas 20 horas ao longo da vigência contratual, que serão solicitadas com antecedência mínima de 24 horas.

Os prestadores de serviço deverão:



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

- 3.1. Comunicar imediatamente o responsável designado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do IPREJUN, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas;
- 3.3. Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.4. Cumprir a escala de serviço que lhe for determinada apresentando-se sempre com boa aparência devidamente uniformizado;
- 3.5. Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação, com fotografia e dados documentais;
- 3.6. Controlar o acesso de pessoas e veículos, incluindo abertura e fechamento do portão, quando necessário;
- 3.7. Registrar todas e quaisquer intercorrências no livro de controle;
- 3.8. Zelar pelo patrimônio checando portas e janelas, verificando se aparelhos estão devidamente desligados e monitorando os ambientes pelo circuito fechado de TV conforme orientação recebida do responsável designado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí e
- 3.9. Repassar ao(s) controladores que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



Os serviços de controle de acesso devem ser prestados pelo período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 14.133.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A empresa vencedora deverá substituir o profissional que não corresponder às suas normas e às normas estabelecidas pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, bem como em casos de férias, acidente de trabalho, faltas ocasionais e afastamentos por doenças, auxílio paternidade/maternidade ou outros motivos de afastamento.

5.2. Todas as possíveis alterações e/ou trocas de funcionários e/ou horários deverão ser comunicados ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, a fim de que a execução dos serviços não seja prejudicada, independente de atestados, faltas e/ou licenças.

5.3. No caso de férias, licenças ou faltas, a empresa vencedora deverá efetuar a reposição imediata do funcionário para não causar transtornos ao bom andamento dos serviços.

5.4. Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensa, a empresa vencedora deverá encaminhar ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, para efetivo controle.

5.5. A empresa vencedora deverá realizar o padrão de atendimento em conformidade com as orientações que serão emanadas pelo Gestor do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, no que diz respeito à manutenção da organização do ambiente de trabalho, apresentação dos funcionários que serão colocados à disposição para a realização dos serviços, postura e imagem, formas de tratamento, etc.

5.6. Os funcionários da empresa vencedora, responsáveis pela execução dos serviços, deverão ter, no mínimo, o seguinte perfil: escolaridade mínima relativa ao ensino fundamental completo, comprovado em documento, no ato de início dos serviços ou quando houver substituição de qualquer funcionário;



desenvoltura e capacidade de comunicação com os servidores; autonomia para resolução rápida de problemas.

5.7. A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprezadas, e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

5.8. Ficará sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como todas as obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, e demais obrigações congêneres, devendo manter seus funcionários devidamente registrados.

5.9. Para a prestação dos serviços, a empresa vencedora designará elementos de sua inteira confiança, sem embargo do direito reservado ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí de poder exigir a retirada ou a substituição de seus empregados quando, a seu critério, forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados.

5.10. A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado e portando crachá de identificação (com foto).

5.11. Caso a empresa vencedora seja responsável por danos causados em dependências ou instalações objeto da execução dos serviços, deverá repará-los sem qualquer ônus aos cofres públicos.

5.12. As ligações efetuadas pela empresa vencedora, ainda que para tratar de assuntos referentes aos serviços contratados, deverão ser efetuadas “a cobrar”, com o objetivo de não acarretar ônus ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, em telefone/ramal a ser designado pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, caso contrário, o ônus será da empresa vencedora.

5.13. A empresa vencedora não poderá subcontratar outra empresa para fornecer mão de obra necessária à execução dos serviços, exceto se houver necessidade devidamente comprovada, durante a execução contratual, em



caráter eventual, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

5.14. A eventual autorização por parte do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí não exime a empresa vencedora da apresentação dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos e do cumprimento das obrigações em nome da empresa subcontratada.

5.15. O pessoal disponibilizado pela empresa vencedora deverá cumprir diariamente a jornada normal pertinente às suas funções, dentro das especificações estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, por Leis especiais e pelos Acordos Coletivos vigentes.

5.15.1. Em caso de falta do funcionário, a empresa vencedora deverá enviar um substituto para cumprir a carga horária diária. Tal substituição deverá ocorrer, no máximo, em 01 (uma) hora após a comunicação do fato pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

5.16. Os serviços prestados pelos funcionários contratados deverão ser supervisionados diariamente por um supervisor da empresa vencedora, para orientar e direcionar os funcionários na execução de suas tarefas diárias visando melhorias contínuas na qualidade dos serviços.

5.17 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, conforme regras previstas no contrato

6. DOS EQUIPAMENTOS:

6.1. A empresa vencedora deverá fornecer os seguintes equipamentos e materiais, que serão de uso exclusivo dos funcionários durante a execução dos serviços, sem quaisquer ônus ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí:

- Livros para registro de ocorrências e para controle de acesso diário;
- Equipamentos de proteção individual;



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

- Uniforme completo (calça, camisa, jaqueta, sapato);
- Crachá de identificação a ser fixado na lapela da camisa dos funcionários.
- Sistema de controle de alerta, em conjunto com botão de pânico monitorado remotamente via web, com relatório via sistema remoto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

7.1. A empresa vencedora deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso do crachá de identificação em local visível e o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

7.2. A empresa vencedora será responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.

7.3. A empresa vencedora deverá afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus, qualquer funcionário seu que por solicitação do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços executados, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REACTUAÇÃO:



9.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica de serviço, bem como toda documentação necessária.

9.2. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a empresa vencedora deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo para fins da retenção à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado.

9.3. A empresa vencedora deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 126, § 1º, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009.

9.4. O Instituto de Previdência do Município de Jundiaí procederá ao recolhimento do valor retido, correspondente ao percentual devido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da Fatura ou do Recibo de Prestação de Serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme art. 129, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009. Para tanto, a empresa vencedora deverá entregar cópia da Nota Fiscal no IPREJUN, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, prorrogando-se a entrega para o 1º (primeiro) dia útil em caso de feriado.

9.5. Juntamente com a primeira e demais Notas Fiscais, em atendimento ao disposto no art. 134, da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2.009, a empresa vencedora deverá juntar cópia da documentação abaixo, referente ao mês de competência do serviço prestado: a) GFIP específica para o serviço prestado à Municipalidade; b) Protocolo da Conectividade Social; c) Relação de Empregados (RE) ou Folha de Pagamento analítica; d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa. f) CRF –Certificado de Regularidade do FGTS.



9.6. A empresa vencedora deverá enviar ao IPREJUN, antes do início dos serviços, cópia em arquivo eletrônico, da seguinte documentação: a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; c) PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; d) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional de cada funcionário; e) Ficha de Registro dos Empregados Contratados; f) Cópia devidamente protocolada da comunicação prévia à Delegacia Regional do Trabalho nos termos da Cláusula 18.2, itens “a” a “e”, da Norma Regulamentadora nº 18, do Ministério do Trabalho e Emprego. g) Caso haja novas contratações ou substituições de empregados, a empresa vencedora deverá comunicar o fato ao IPREJUN, enviando toda a documentação pertinente, conforme acima solicitado;

9.7. As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 120, II ou III, da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na nota fiscal ou fatura, de que trata o artigo 112 da mesma Instrução Normativa, bem como da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do parágrafo primeiro ou do parágrafo segundo do art. 120, conforme o caso.

9.8. Na hipótese de prorrogação do Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços contratados poderão ser repactuados, tendo como base a data da convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

9.9. A repactuação poderá ser concedida mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, e produzirá efeito a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data da convenção coletiva ou ao dissídio coletivo.

9.9.1. A repactuação somente poderá ser efetivada mediante prévia comprovação de reserva orçamentária pelo Instituto de Previdência do Município de Jundiaí.



10. DAS PROPOSTAS:

10.1. O preenchimento das propostas comerciais será efetuado através do site www.jundiai.sp.gov.br (acessar o “Licitações/Compra Aberta” – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico), Unidade compradora IPREJUN, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor a ser preenchido no site
1	Serviço de controle de acesso	Un.	1	Valor total da prestação de serviço considerando os postos previstos no item 3 no período de 12 meses

10.2. A empresa vencedora deverá considerar na elaboração de sua Proposta de Preços os valores constantes na Convenção Coletiva de Jundiaí e/ou Região.

10.3. No preço global proposto pelas licitantes, deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, como:

- Equipamentos de segurança (EPI), alimentação e transportes para funcionários;
- Mão de obra, inclusive encargos sociais;
- Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciárias, etc;
- Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;
- Lucro da empresa vencedora.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR VALOR TOTAL PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**



11.2. O (s) preço (s) superior (es) ao (s) valor (es) máximo (s) aceitável (eis) constantes (s) do Edital será (ão) desclassificado (s).

12. A LICITANTE DEVERÁ ANEXAR NO SITE DO COMPRA ABERTA, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, O SEGUINTE:

12.1. Da Qualificação financeira:

12.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.1.2. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da abertura da licitação, com obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

12.1.3. No caso de empresas que apresentarem demonstrativos contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar o Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Termos de Abertura e de Encerramento, bem como o Recibo de Entrega de Livro Digital.

12.1.3.1. No caso acima, nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

12.1.4. Caso a sede da empresa proponente esteja cadastrada em cidade que tenha junta comercial, o registro dos livros contábeis obrigatórios deverá ocorrer naquela junta. Em caso negativo, a deverá apresentar referidos livros registrados em cartório de notas, nos termos do artigo 1.181 da lei federal n. 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

12.1.5. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo do seguinte índice:

- Índice de Liquidez Corrente = (Ativo Circulante / Passivo Circulante) \geq 1,00



12.2. Da Qualificação técnica:

12.2.1. Declaração, sob as penas da Lei, de que caso seja vencedora da licitação, disponibilizará os documentos abaixo necessários para a execução contratual. A disponibilização desses itens deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a solicitação, junto ao Instituto de Previdência do Município de Jundiaí, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em lei e/ou na contratação, bem como poderá ensejar a rescisão contratual:

a) Relação dos profissionais com nome, formação com certificação para prestação dos serviços com qualidade e dentro dos níveis exigidos, bem como experiência dos profissionais que formarão a equipe diretamente responsável pela execução do objeto deste certame para que atenda todas as condições estabelecidas requisitos mínimos desejáveis, conforme item 5.6.

12.3. Os documentos acima deverão ser enviados exclusivamente através do sistema do “Compra Aberta”, obedecendo às datas e horas estabelecidas no preâmbulo do Edital, acessando ao Sistema Compra Aberta (login/senha) – clicar em “Compras” – Selecionar modalidade – “Pregão Eletrônico” – Identificar o nº da licitação, clicar em “pesquisar”, a seguir, clicar sobre o número da licitação e após, clicar em Documentos de Habilitação.

13. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO, A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES SERÁ CONVOCADA PELO PREGOEIRO A APRESENTAR, EM ATÉ 02 (DUAS) HORAS DO TÉRMINO DA SESSÃO DE LANCES:

13.1. Proposta de Preços, devidamente preenchida conforme Anexo II

13.2. Planilha de Custos devidamente preenchida e com seus dados cadastrais, tais como: Razão Social, CNPJ, logotipo da empresa, data da apresentação e assinatura do responsável legal, em conformidade com o Anexo III

13.2.1. Considerar na Planilha de Custos os constantes na Convenção Coletiva da categoria com base territorial em Jundiaí e/ou região, bem como todos os



encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, incidentes sobre a execução do Contrato.

13.2.2. Considerar na Proposta de Preços o valor do Vale Transporte vigente no Município de Jundiaí.

13.2.3. Todos os preços indicados na proposta a ser encaminhada devem prever a inclusão dos devidos encargos.

13.3. A proposta poderá ser DESCLASSIFICADA se não houver a apresentação do solicitado no item 13.1 e 13.2.

**14. AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE LICITAÇÃO
CORRERÃO À CONTA DA RUBRICA:**

50.01.09.122.0202.8006.33903900.7002 - Subelemento 77

15. O valor estimado para a presente licitação, considerado o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 203.825,00 (duzentos e três mil, oitocentos e vinte e cinco reais).

16. É de responsabilidade do licitante verificar a ocorrência de eventuais **questionamentos e/ou impugnações** e respectivas manifestações, acessando o site: www.jundiai.sp.gov.br (acessar link "licitações/Compra Aberta" - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - selecionar o número do Pregão - pesquisar - acessar "Controles"), na unidade compradora IPREJUN.

OBSERVAÇÃO: As licitantes deverão apresentar o item em conformidade, no mínimo, com todas as especificações técnicas constantes do relatório Descrição Detalhada dos Itens (acessar o "Licitações/Compra Aberta" – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios – Descrição Detalhada dos Itens) e o presente anexo, sendo que a participação da licitante pressupõe o atendimento a todas as exigências do edital.



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

ANEXO II AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/ESTADO: _____

FONE: _____

NOME PARA CONTATO: _____

C.N.P.J: _____ E-MAIL _____

SERVIÇO	HORÁRIO/JORNADA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES – INFORMADO NO COMPRA ABERTA
Controlador de acesso	12 horas/dia – 7 dias por semana (noturno)	01 posto		
Controlador de acesso	12 horas/dia – finais de semana e feriados (diurno), estimada em 125 períodos	01 posto		
Controlador de acesso	Horas extraordinárias – (diurno), sendo estimadas 20 horas previstas ao longo da vigência	01 posto		

Nome do responsável: _____

Assinatura _____

Carimbo da empresa:



ANEXO III AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - MENSAL

Prestação de serviços de controle de acesso para a sede do IPREJUN

Montante A: Salários + Reserva Técnica + Encargos Sociais

Função	Efetivo	Horário	Escala	Salário-base	Adicionais	Salário Bruto
Total Salário						
Reserva Técnica				%		
Encargos Sociais e trabalhistas				%		

TOTAL DO MONTANTE A: R\$ _____

Montante B: Despesas Operacionais

Discriminação	Unitário	Quantidade	Valores Mensais
Transporte de funcionários			
PLR / PPR			
Uniformes/ EPI			
Auxílio alimentação (Cesta Básicas/ Vale alimentação, etc)			



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

Auxílio Morte/Funeral			
Seguro de Vida			
Refeições			
Assistência médica / odontológica			
Assistência Social Familiar Sindical			
Auxílio Creche			
Outras despesas (identificar)			
Equipamentos			

TOTAL DO MONTANTE B: R\$ _____

Montante C: Impostos + custos administrativos

Tributos	%	Valores
PIS		
COFINS		
ISSQN		
CPRB (lei nº 12.546/11)		
SIMPLES Nacional		
Despesas Administrativas		
Lucro		
Total %		

TOTAL DO MONTANTE C: R\$ _____

TOTAL GERAL (A+B+C): R\$ _____



**Instituto de Previdência
do Município de Jundiaí**

Observações

- Os salários e benefícios deverão atender ao mínimo estabelecido na convenção coletiva da categoria, com abrangência no Município de Jundiaí
- Reserva técnica deve ser preenchida somente em casos excepcionais devidamente justificado
- Os percentuais dos itens do grupo "C" incidem sobre o valor do total geral (cálculo por dentro)
- O valor constante do item "Total Geral (A+B+C) deve ser igual ao valor da proposta comercial