
FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2017.
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2017/10/36632.

OFERTA DE COMPRA- OC Nº 824402801002017OC00068.

INTERESSADA: Fundação Municipal para Educação Comunitária (FUMEC).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados nas unidades da FUMEC/CEPROCAMP, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.**

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

(onde o Edital poderá ser obtido)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/02 Lei Complementar Federal n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Decretos Municipais 14.218/03, 14.484/03 e 16.187/08

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
06/12/2017

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/12/2017-09:00 hs.

A Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, inscrita no CNPJ n.º **57.500.902/0001-04**, através do Gestor Público da Área Administrativa e Financeira, nomeado como subscritor do Edital pela Portaria n.º **110/2015** da Presidente, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta, 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 – Sistema **BEC/SP**", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando Contratação suprarreferida, que será regida pela legislação suprarreferida e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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 ou www.bec.fazenda.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.

1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo I-B – Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade

Anexo I-C - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação de Fiscalização de Portarias e Edifícios

Anexo II – Outras Comprovações / Declarações;

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial Escrita;

Anexo IV – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo V – Modelo Termo de Contrato

Anexo VI – Modelo e Ordem de Início dos Serviços

2

2 - DO OBJETO, DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, A RELAÇÃO DE POSTOS, O PISO SALARIAL VIGENTE FIXADO PARA AS CATEGORIAS, AS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO, A VIGÊNCIA DO CONTRATO, A MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, O VÍNCULO EMPREGATÍCIO, A GARANTIA DE ADIMPLEMENTO, OS PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E A VISTORIA FACULTATIVA, DA ESTIMATIVA E DA DOTAÇÃO E ORIGEM DOS RECURSOS.

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados** nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2. A descrição dos Serviços, as Obrigações da Contratada, o Fornecimento de Uniformes, a Relação de Postos, o Piso Salarial Vigente fixado para as categorias, as condições para contratação, a vigência do contrato, a Medição e condições de Pagamento, o Vínculo Empregatício, a Garantia de Adimplemento, os Procedimento de Fiscalização e a Vistoria Facultativa serão, rigorosamente, como detalhado no **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**;

2.3. O valor estimado para a presente contratação é de: **R\$ 911.843,00 (novecentos e onze mil, oitocentos e quarenta e três reais)**

2.4. Dotação Orçamentária e a Origem dos Recursos será conforme descrito:

60.401.12.363.1083.4345.339039 FR 01.200.000
60.402.12.122.1085.4344.339039 FR 01.220.000
60.404.12.366.1084.4346.339039 FR 01.220.000

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a **FUMEC (AMPLA PARTICIPAÇÃO)** que estiverem registrados no **CAUFESP**, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.2. O registro no **CAUFESP**, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico, realizado por intermédio do Sistema **BEC/SP**.

3.3. 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

3.4. 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, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema **BEC/SP**, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

3.5. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

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

3.8. Não poderão participar desta licitação empresas:

3.8.1. Temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Campinas;

3.8.2. das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Campinas;

3.8.3. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.8.4. em consórcio;

3.8.5. com falência decretada;

3.8.6. nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador;

3.8.6.1. Para os fins deste Edital, considera-se agente político: o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou o Diretor Presidente de entidades da Administração indireta e os Secretários municipais.

3.9. Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei complementar 123/06, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 7.9, deste edital, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, **deverá constar do registro da licitante** junto ao **CAUFESP**.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL ELETRÔNICA:

4.1. As propostas deverão ser enviadas (**SEM QUALQUER VISLUMBRE DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**) por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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 a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

4.2. As propostas de preço deverão conter os seguintes elementos:

4.2.1. Descrição detalhada contendo Código **BEC, Preço Global**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis (para prestação do Serviço em **CAMPINAS – SP**), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação rigorosamente, nos termos das especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

4.2.2. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de apresentação da proposta.

4.2.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.2.4. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) contendo:

4.2.4.1. A proposta de preço que trata o subitem **4.1**, deste Edital (**que não poderá ter nenhuma identificação da licitante**) com o ofertado, devidamente detalhado;

4.3. Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis.

4.4. A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante:

4.4.1. Do prazo de validade da proposta, de **60 (sessenta) dias** contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de **60 (sessenta) dias** contados da data da abertura da sessão pública do pregão;

4.4.2. De todas as condições da contratação, nos termos do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

4.4.3. Do prazo de pagamento, de **20(vinte) dias corridos** contados da data da aprovação da Nota Fiscal pela **FUMEC** (rigorosamente nos termos do item **13** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**);

4.4.4. De sua vinculação ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

4.4.5. De que é totalmente responsável pela sua proposta e os lances decorrentes. Só poderá desistir da proposta até momentos antes do início da sessão, através do site da BEC;

4.4.6. De todos os demais termos e condições previstos no edital e seus anexos em todos os seus detalhamentos

4.5. Será considerado vencedor o proponente que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** (conforme previsto no item **10** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**), e satisfeito todos os termos estabelecidos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, Edital e Anexos.

5. PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA:

5.1. O arquivo contendo a Proposta Comercial preenchida (nos termos do modelo de que trata **O ANEXO III) SERÁ ENVIADA SOMENTE PELO AUTOR DA OFERTA DE MENOR VALOR (ARREMATANTE)**, na fase de Aceitabilidade de Preços, quando poderá ser objeto de apreciação por todas as licitantes. Deverá conter:

5.1.1. Designação do número desta Licitação e número do Processo;

5.1.2. Descrição detalhada contendo Código **BEC**, Peças Unitário e Total de cada item, **Preço Global da Proposta,** **que deverá ser o mesmo da Proposta Eletrônica**), rigorosamente, nos termos das especificações do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustíveis (**para prestação de serviços em Campinas – SP**), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação (**a observância do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA é imprescindível**):

5.1.3. Condições Gerais: Condições de Pagamento, validade da Proposta, periodicidade, Prazo e vigência do Contrato;

5.1.4. Dados bancários, contendo o número do Banco, número da Agência, nome da Agência e número da conta corrente, com código verificador.

6- DA HABILITAÇÃO

O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 7.9, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou empresa individual de Responsabilidade Limitada;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

6.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

6.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6. Certidão da Junta Comercial para comprovação da condição de MP/EPP

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.2.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**) e Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

6.2.1.2. Em se tratando de empresas classificadas como Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **FUNDAÇÃO**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da declaração de vencedor do Certame, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem **12.3**.

6.2.1.3. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação **e não cumpri-los**, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no item **12** do edital.

6.2.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.2.2.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade

esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistir-se-á em:

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

6.2.4. Prova de inscrição **Municipal** no Cadastro de Contribuintes.

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal e Municipal**, conforme segue:

6.2.5.1. A regularidade para com a Fazenda **Federal** e a relativa à Seguridade Social - **INSS** deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet (nos termos do Art. 29, incisos III e IV da Lei nº 8666/93).

6.2.5.2. A regularidade para com a Fazenda **Municipal** deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** através do Certificado de Regularidade do **FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida por aquele Órgão, que poderá ser emitida pela *Internet*, conforme exigência da Lei Federal Nº 12.440, de 07/07/2011, que alterou o Art. 29 da Lei 8666/93, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via **Internet**.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa de **falência**, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.3.1.1. Se a licitante for cooperativa, a certidão subitem **6.3.1**, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

9

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

6.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a clara identificação do subscritor;

6.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, o atendimento de, no mínimo, **13 (treze) postos** para prestação de serviços de portaria/controlador de acesso, em períodos **concomitantes**

6.5. DECLARAÇÕES.

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que (modelo ANEXO II):

6.5.1. não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de **18 (dezoito)** anos, e qualquer trabalho a menores de **16 (dezesesseis)** anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (catorze)** anos.

6.5.2. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

6.5.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;

6.5.4. Conhece o Edital e seus Anexos e se submete, incondicionalmente, as condições/instruções nele expressas, em especial as constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

6.5.5. Se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do Contrato:

- Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, que será analisada e aprovada por um servidor responsável da **FUMEC;**

- Declaração contendo os telefones e email do preposto da Contratada e do encarregado

6.5.6. Se vencedora, cumprirá fielmente as condições de prestação dos serviços detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

6.5.7. Se vencedora, apresentará no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, após a data da Sessão Pública, para a Equipe de Pregão, a documentação de habilitação original, bem como a nova Proposta Comercial, com os valores readequados, de acordo com o (s) preço (s) negociado (s) no pregão;

6.5.8. (Se for cooperativa) que possui registro perante a Organização das Cooperativas Brasileiras, ou a entidade estadual se houver, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

7.1. 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.

7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2.1. Serão desclassificadas as Propostas:

- a) Que não atendam às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) **Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;**
- d) **Cuja Proposta Escrita apresente características diferentes da Proposta Eletrônica;**

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

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

11

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

7.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

7.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles conforme tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	RED. MÍNIMA R\$
1	Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios Cód. BEC <u>168637</u>	<u>18.000,00</u>

7.4.1.2. A redução será sobre o **Preço Global**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem **2 (dois)** ou mais lances do mesmo valor.

7.4.2. A etapa de lances terá a duração de **15 (quinze) minutos**.

7.4.2.1. 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 o subitem **7.4.2** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

7.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem **7.4.2.1**, 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.

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

12

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

7.4.3.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

7.4.4. Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (**ME**) ou empresas de pequeno porte (**EPP**) com valor até **5% (cinco por cento)** superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as **ME** e **EPP** será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais **ME** ou **EPP** empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito

7.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem **7.4.2.**

7.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

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

7.6. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **7.5**, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

7.7.1. Neste momento, o Pregoeiro pedirá à **Licitante Classificada em Primeiro Lugar o envio da Proposta Escrita (Modelo do ANEXO III)**, quando poderá ser objeto de apreciação por todas as licitantes;

7.7.2. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela **FUMEC**, juntada aos autos do Processo.

7.7.2.1. Será admitido à licitante esclarecer e corrigir erros, incorreções ou omissões no preenchimento dos valores da Proposta Comercial, desde que possam ser ajustadas sem a necessidade de majoração do preço ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.8. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado e coerentes com a execução do objeto ora licitado.

7.8.1. Se houver indícios de inexequibilidade da Proposta de Preços ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do § 3º do artigo 43 da Lei federal nº 8.666/1993.

7.8.2. A licitante que deixar de apresentar a documentação solicitada pelo Pregoeiro, no prazo que este fixar, será DESCLASSIFICADA.

7.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **CAUFESP** e extraídos dos documentos indicados no item **6** deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no **CAUFESP** não atendam aos requisitos estabelecidos no item **6** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, sempre através do chat da **BEC**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa 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) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear 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 no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do chat da **BEC**

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 7.9, serão apresentados, obrigatoriamente, via chat da **BEC**, as declarações a que se refere o subitem **6.5**, deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem **7.9**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" (bem como a proposta original assinada, nos termos do **ANEXO III**) deverão ser apresentados no Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Antonio Cesarino, 985 - Centro - Campinas - SP, em até **02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Nos termos do Art 43. paraf. 1º da Lei complementar 123/06, para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, **havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da FUNDAÇÃO**, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.2** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) As demais licitantes poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro informará o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

7.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do subitem **7.9** deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.11. A comprovação de que trata o subitem **7.10** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem **7.9**, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no

subitem **7.11**, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens **7.10** e **7.11** .

7.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens **7.10** e **7.11**.

15

7.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens **7.10** e **7.11**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem **7.5**, 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.

7.15. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante:

7.15.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.15.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

7.15.3. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

7.15.4. a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o **FGTS** e **INSS**, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

7.15.5. o não cumprimento de qualquer dos requisitos de habilitação.

7.16. Após o encerramento da Sessão, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá enviar os **originais, cópia autenticada por Cartório** ou por **publicação de órgãos da imprensa oficial** ou **comprovantes extraídos via internet** (sujeitos estes a verificação da validade) dos documentos apresentados para fins de habilitação, bem como a Proposta Escrita original, conforme **ANEXO III**, para o Setor de Compras e Licitações – FUMEC, sito na Rua Antonio Cesarino, 985 – **CEP 13.015-291– CAMPINAS – SP**.

7.17. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens **7.10** a **7.13**, o Pregoeiro informará às 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;

8.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **8.1**, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e às 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, no Setor Compras e Licitações, situado na Rua Antonio Cesarino - Centro- Campinas-SP.

8.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, por meio eletrônico, no sítio: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br. opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Setor Compras e Licitações, situado na Rua Dr. Antonio Cesarino, 985- Centro- Campinas-SP, observados os prazos estabelecidos no subitem **8.2**.

8.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem "**8.1**" importará a **decadência do direito de recurso** e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento licitatório.

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

8.6. A proposta escrita (conforme modelo do ANEXO III) será enviada juntamente com a documentação relativa à homologação. O original assinado deverá ser enviado para o endereço citado no subitem **8.2**.

9. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Caberá à licitante 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.**

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

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

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

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

10. DAS CONDIÇÕES, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de execução, os prazos e as condições de pagamento seguirão, rigorosamente, as condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a Licitação, a **FUNDAÇÃO** convocará a adjudicatária, no prazo previsto na Notificação, para assinar o Termo de Contrato cuja minuta integra este Edital (vide **ANEXO V– MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**), sob pena de decair o direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem **12.2**.

11.1.1. É vedada a celebração de contrato pela **FUMEC** com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/11. Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor Presidente de entidades da Administração indireta, os secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

11.1.2. O prazo para assinatura do **TERMO DE CONTRATO** poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela **FUNDAÇÃO**.

11.2. No ato da assinatura do **TERMO DE CONTRATO** deverão ser apresentados os

seguintes documentos:

11.2.1. Procuração ou Contrato Social.

11.2.2. Cédula de identificação.

11.2.3. Relação de números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.

11.2.4. Termo de Ciência e Notificação (conforme **ANEXO IV**);

11.2.5. Planilha de Custo (conforme **Modelo ANEXO I -A**)

11.2.6. Declaração contendo o email e o telefone de contato do preposto e do Encarregado;

11.2.7. Os prestadores de serviços (pessoa jurídica) não estabelecidos no Município de Campinas que prestarem serviços a tomadores estabelecidos neste município deverão apresentar o cadastro no **CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas**, junto à **Prefeitura Municipal de Campinas**.

11.2.7.1. Caso o prestador de outro município não esteja cadastrado no momento da emissão da Nota Fiscal, independentemente de sua atividade, a empresa tomadora de serviço de Campinas, no caso a FUMEC, irá realizar a retenção de forma automática, lembrando que o cadastro no CENE deve ser realizado antes da emissão da Nota Fiscal.

11.2.7.2. Esclarecemos que todas as informações necessárias para a realização do cadastro por parte dos Prestadores de Serviços estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Campinas no endereço: http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/issqn/inscricao_mobiliaria/cene.php

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

12.1.1. suspensão temporária do direito de licitar com a **FUMEC**, bem como impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

12.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

12.1.3. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de **05 (cinco) anos da declaração**, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a **FUMEC** pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

19

12.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade, a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido ou a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, a recusa em assinar o **CONTRATO** ou não aceitar ou retirar o Instrumento Equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, ou a não comprovação da condição de ME ou EPP ensejarão a cobrança pela **FUMEC**, por via administrativa ou judicial, de multa de até **30%** (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem **12.1.1.**

12.3. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02):

12.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente.

12.3.2. multa, nas seguintes situações:

12.3.2.1. de **0,4%** (quatro décimos por cento) do valor do **CONTRATO**, por dia de atraso na retirada da Ordem Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da **ADMINISTRAÇÃO**, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

12.3.2.2. de **0,4%** (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do **CONTRATO**;

12.3.2.3. em caso de rescisão unilateral do **CONTRATO** pela Administração, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer

descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até **30%** (trinta por cento) do valor total do **CONTRATO** de acordo com a gravidade da infração.

12.3.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **FUNDAÇÃO**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos.

12.3.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

12.3.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de **05 (cinco) anos** da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a **FUNDAÇÃO** pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.4. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa **CONTRATADA.**

12.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

12.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar à **FUNDAÇÃO.**

12.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

14. DA GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL

14.1. A licitante vencedora deverá recolher na Tesouraria da **FUMEC** a importância de **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, como Garantia de Adimplemento Contratual, até a data estipulada para sua assinatura.

14.2. As condições da garantia serão, rigorosamente, as dispostas no item 16 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21

15.1. O Edital estará disponível, para **download**, na página www.bec.sp.gov.br ou na página www.bec.fazenda.sp.gov.br

15.2. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

15.3. Quando todas as licitantes forem desclassificadas ou inabilitadas, poderá o Pregoeiro fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias** para apresentação de outras propostas ou novas documentações escoimadas das causas que ensejaram o ato de desclassificação ou inabilitação.

15.4. Da sessão será lavrada ata com a relação das empresas licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame, conforme previsto no inciso XII do artigo 14 do Regulamento do Pregão Eletrônico.

15.5. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

15.6. O Pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas na matéria objeto desta licitação.

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

15.7.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção **EDITAL**.

15.7.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

15.7.3. As consultas de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

15.7.4. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO V - MINUTA TERMO DE CONTRATO;

22

15.8. A apresentação das Propostas implica a aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos

15.9. Qualquer modificação no edital dar-se-á pelos sítios www.bec.sp.gov.br e www.fumec.sp.gov.br e por publicação, nos termos da legislação vigente.

15.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

15.11. O resultado final deste procedimento licitatório será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas.

15.12. As questões técnicas serão sanadas pelo servidor Sr. **JULIO K. YOSHINO, Gestor Público da Área Administrativa e Financeira**, autor do Termo de Referência, em atendimento ao § 2º. Do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 14.218/2003.

15.13. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

15.13.1. O início da contagem de prazos será o **1º (primeiro) dia** útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

15.13.2. Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

15.13.3. Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal na **FUNDAÇÃO**.

15.14. Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 04 de dezembro de 2017.

Julio K. Yoshino
Gestor Administrativo Financeiro
FUMEC/CEPROCAMP

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios com a efetiva cobertura dos postos designados nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP** em **CAMPINAS/SP**, conforme condições e especificações deste Termo de Referência.

23

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diante da aposentadoria/afastamentos de agentes de apoio geral efetivos da Fundação e da necessidade de se manter a segurança dos alunos e servidores nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, que se localizam em bairros periféricos de **CAMPINAS/SP**, controlando-se a entrada apenas de pessoas autorizadas, há a necessidade da contratação de prestação de serviços de controle de acesso/portaria.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição do Serviço conforme a BEC:

COD BEC	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO
168637	Controle, Operação e Fiscalização de Port. e Edif. Vol. 02 - Agrupamento de Preços Unitários para Pregão Eletrônico - Controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios - agrupamento de preços unitários para pregão eletrônico	VIDE EDITAL

3.2. A prestação dos serviços consiste sumariamente na guarda do patrimônio, observação de estacionamento e edifícios sob responsabilidade da **FUMEC**, controle de entrada e saída de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, acompanhamento de pessoas e mercadorias, inspeção para evitar entrada de pessoas estranhas ao ambiente e outras anormalidades.

3.3. Os serviços serão desenvolvidos, nos locais descritos na Relação de Postos – **item 7.1** deste projeto básico, nos quantitativos e jornadas abaixo:

item	Descrição	Carga horária	Qte de postos	Diárias por posto
1	Posto de Portaria – I	40 hrs Semanais	3	250

2	Posto de Portaria – II	20 hrs Semanais	16	200
3	Posto de Portaria - III	12 hrs diárias – Segunda-feira a Sexta-feira	6	250
4	Encarregado	40 horas Semanais	1	250

3.4. A unidade de medida dos serviços será de posto/dia.

3.5. Entende-se pela unidade de medida “Posto / Dia”, o trabalho de 01 (um) empregado em 01 (um) local determinado pelo período de 04 (quatro), 08 (oito) ou 12 (doze) horas/dia, dependendo da carga horária semanal para o posto.

3.6. As unidades educacionais da **FUMEC**, salvo em situações restritas, não possuem atendimento durante o recesso e férias escolares, sendo os serviços terceirizados dispensados neste período.

3.7. A **CONTRATADA** deverá acompanhar o calendário escolar, com previsão de recesso em julho e dezembro e férias escolares com início em dezembro e retorno em fevereiro do ano seguinte, sendo considerados para efeito de pagamento somente os dias efetivamente trabalhados/serviços prestados

3.8. As jornadas de trabalho, somente nas unidades administrativas ou em unidades indicadas pela **FUMEC**, deverão ser contínuas durante o ano, respeitando a carga horária semanal.

3.9. O atendimento e a conduta devem ser condizentes ao objeto e ao público atendido pela fundação, inclusive nos locais onde a mesma possui parcerias.

3.9.1. A **FUMEC** tem por objeto o desenvolvimento de atividades educacionais, seguindo orientação comunitária e inclusiva, relativa a Programas de Alfabetização e Educação de Jovens, Adultos e Idosos, a Programas de Educação Profissional e ao atendimento de situações emergenciais da SME. Muitas vezes, os programas são desenvolvidos em parcerias com a cessão de salas em locais, como: igrejas, salões de associações de moradores, ong's (organizações não governamentais) e escolas.

3.10. Os locais para prestação dos serviços, devido às características de atendimento da Fundação, poderão ser modificados a qualquer tempo a critério da Fundação, sendo a **CONTRATADA** avisada com antecedência de no mínimo 72 (setenta e duas) horas.

3.11. As unidades educacionais da FUMEC, salvo em situações restritas, não possuem atendimento durante o recesso e férias escolares, sendo o serviço terceirizado de Portaria II, 20 hrs Semanais, dispensados neste período

3.12. Os horários para prestação de serviços estão previstos para ocorrer conforme constante no item 7.1, podendo ser modificados conforme definição do responsável pela unidade.

3.13. Os profissionais deverão ter intervalo intrajornada, conforme legislação vigente, para refeição e descanso, cujo período será descontado da jornada diária.

3.13.1. Durante o intervalo intrajornada do profissional, os responsáveis das unidades da **FUMEC/CEPROCAMP** deverão organizar o horário de atendimento na unidade.

3.14. As jornadas de trabalho, nas unidades administrativas ou em unidades indicadas pela FUMEC, deverão ser contínuas durante o ano, respeitando a carga horária diária e semanal.

3.15. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifício, nos postos fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de empregados capacitados para:

3.15.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com postura e aparência pessoal adequada, sempre cortês e educado condizente com a unidade de trabalho, já que em várias unidades possuem grande fluxo de crianças;

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

3.15.3. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da **CETESB** – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

3.15.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

3.15.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

3.15.6. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

3.15.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;

3.15.8. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;

3.15.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

3.15.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;

- 3.15.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 3.15.12. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 3.15.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços em um Livro de Registros e Ocorrências, que deve permanecer fisicamente no local de origem;
- 3.15.13.1. A qualquer tempo a FUMEC poderá realizar consulta ao Livro de Registros e Ocorrências.
- 3.15.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres. Em caso de alguma saída emergencial do posto, o porteiro deve comunicar/avisar o responsável do local para que o posto não fique descoberto;
- 3.15.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 3.15.16. Comunicar a Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 3.15.17. Repassar para o(s) porteiro(s) ou vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 3.16. A **CONTRATADA** deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CONTRATANTE**, com atendimento sempre cortês e educado aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 3.17. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da **CONTRATANTE**. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 3.18. A empresa poderá aproveitar o período de férias (quando for o caso) coletivas das unidades para conceder férias aos funcionários, sendo que, serão pagos somente as correspondentes diárias pelos serviços efetivamente prestados.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Para a prestação de serviços de portaria/controle de acesso, cabe à **CONTRATADA**:
- 4.2. Implantar, até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de início dos serviços, os postos constantes na ordem, de acordo com os horários fixados pela **CONTRATANTE**;
- 4.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.4. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados e com postura e aparência pessoal adequada.

4.5. Manter seu pessoal uniformizado, e fornecendo-lhe os equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

4.6. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;

4.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus a **CONTRATANTE**;

4.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela FUMEC;

4.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

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

4.11. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços, mantendo um Livro de Registro e Ocorrências em cada posto e disponível para a fiscalização;

4.12. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, fornecendo todos os contatos necessários para a devida comunicação (números de telefone, celular, e-mail, entre outros);

4.13. A Contratada deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos:

4.13.1. Em uma eventual ausência, por motivo imprevisível, a Contratada deve efetuar a reposição do profissional em até 3 (três) horas.

4.13.2. Caso haja necessidade de um prazo maior para a reposição, a Contratada deve realizar a justificativa por escrito, que pode se dar através de e-mail endereçado à Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC. Nesta formalização, além da justificativa, deve ser mencionado o tempo requerido e caberá a FUMEC a análise e concessão desta extensão à Contratada.

4.14. Caso não seja providenciada a cobertura do posto, será considerado serviço não prestado e a diária não será computada para fins de pagamento.

- 4.15. Comunicar antecipadamente ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC, que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição e/ou inclusão encaminhar a respectiva documentação do funcionário;
- 4.16. Atender em um prazo de **72 (setenta e duas)** horas às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 4.17. Prestar de imediato todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender, designando um representante ou preposto com poderes para tanto;
- 4.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.19. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato;
- 4.20. Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
- 4.21. Apresentar, mensalmente, a folha de pagamento dos funcionários com o descritivo de todas as obrigações trabalhistas: férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical, quando houver;
- 4.22. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 4.23. Seguir conforme a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva de trabalho;
- 4.24. Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 4.25. Indicar um encarregado para realizar mensalmente, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 4.25.1. O(s) encarregado(s) da **CONTRATADA** deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por mês;
- 4.25.2. A inspeção mensal deve ser registrada no Livro de Registros e Ocorrência do local. O registro deve conter o nome completo do encarregado, assinatura, data, horário da visita ou qualquer apontamento verificado na inspeção para comprovação e controle.
- 4.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

4.27. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

4.28. A **CONTRATADA**, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigentes deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**.

4.29. A **CONTRATADA** deverá capacitar periodicamente a mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados, para propiciar melhor atendimento.

5. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

5.1. Os uniformes e os equipamentos de segurança (EPI's) deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pela FUMEC por motivo de desgaste prematuro;

5.2. O conjunto de uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados constitui de, no mínimo:

- 2 (duas) camisas de botão manga curta de algodão ou Oxford;
- 1 (uma) calça tecido tipo oxford, com bolsos (cor preta ou azul escuro);
- 1 (uma) jaqueta azul escuro ou preto, em nylon resinado.
- 1 (um) cinto de tecido, com fivela;
- 2 (dois) pares de meias sociais pretas
- 1 (um) par de sapatos social preto
- 1 (um) boné

5.3. Antes do início da execução do serviços a Contratada deve apresentar ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC, uma amostra do uniforme para aprovação.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

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

6.4. Fornecer à **CONTRATADA** a "Ordem de Início dos Serviços" que será expedida pela FUMEC.

- 6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6. A **CONTRATANTE** obriga-se a prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários a execução dos serviços;
- 6.7. Promover o apontamento e atestar as medições dos serviços executados;
- 6.8. Efetuar os pagamentos devidos.

7. RELAÇÃO DE POSTOS

7.1. Os serviços de portaria/controle de acesso serão prestados nas dependências das unidades utilizadas pela **CONTRATANTE**, conforme Tabela de Locais abaixo:

IT.	Unidades	Endereço	Postos	Carga Horaria	Horário	Diárias previstas
01	CEPROCAMP Central	Av. 20 de novembro, 145 – Centro	1	40 Horas Semanais - Posto de Portaria I	07:00 às 16:00	250
02	CEPROCAMP Central	Av. 20 de novembro, 145 – Centro	1	40 Horas Semanais - Posto de Portaria I	14:00 às 23:00	250
03	FUMEC SEDE	Rua Antonio Cezarino, 985 - Cambuí	1	40 Horas Semanais - Posto de Portaria I	08:00 às 17:00	250
04	CD Prof. Francisco Ribeiro Sampaio	R. Fernando Vaqueiro Ferreira, 415 - Jd. Nossa Senhora de Lourdes	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
05	CD Fundação Jari (Orsi)	R. Dr. Felix de Moraes Sales, 673 - Jd. Novo Campos Elíseos	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
06	CD Paróquia Sagrado Coração de Jesus	R. Dr. Otávio Mendes, 156 - Botafogo	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
07	CEI Nave Mãe Governador Eduardo Henrique Accioly Campos	Rua André Grabois - S/N - Lot. Vila Esperanca	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200

08	CD Centro de Convivência Casa dos Sonhos	R. Artur Teixeira de Camargo, 282 - Sousas	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
09	CD Vila Nogueira	R. Emilio Lang Junior, 411 - Vl. Nogueira	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
10	CD Nave Mãe Paulo Reglus Neves Freire	Av. Hum, S/N - Satélite Iris II	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
11	UEF CPAT - Centro de Apoio ao Trabalhador	Av. Dr. Campos Sales, 427 - Bairro Centro	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
12	CD E.E. Profª. Hercy Moraes	Av. Paulo Provenza Sobrinho, 1450 - VI Perseu Leite de Barros	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	18:30 às 22:30	200
13	CD Nave Mãe Wandir Justino da Costa Dias	R. Tenente Moacyr Brilhante, S/N - Jd. Novo Maracanã	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
14	CD Obra Social São João Dom Bosco	R. Mauro Filho Garcia, 175 - Vl. Taubaté	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
15	CD Nave Mãe Governador Leonel de Moura Brizola	R. Durvalina de Moura Ferrão, S/N - Jd. Marisa	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
16	CD Nave Mãe Anísio Spínola Teixeira	R. Carlos Gardel, 85 - Jd. Fernanda	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
17	CD CESCOP - Centro Estudantil Social de Convivência	R. Francisco Andreo Aledo, 141 - Barão Geraldo	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
18	CD CAM - Centro de Apoio Manancial	Av. Comendador Aladino Selmi, Nº 2.211 - Pq. Cidade Campinas	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200

19	CD IGREJA SANTA TEREZINHA	R. Nova York, 101 – Pq. São Quirino	1	20 Horas Semanais - Posto de Portaria II	17:30 as 21:30	200
20	CD CEMEP CASI	R. Ademir Cubero Ruano, S/N - Jd. Campo Belo	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	10:00 as 22:00	250
21	CEPROCAMP José Alves	R. Professor Mario Scolari, S/N - Cidade Satélite Íris	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	06:00 às 18:00	250
22	CEMEP Jardim Miriam	R. Guerrino Bristotti, 272 - Jd. Miriam Moreira da Costa	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	06:00 às 18:00	250
23	Regional Sul	Rua Joaquim Mota, 51 – Vila Industrial	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	06:00 às 18:00	250
24	Regional Norte	Rua Celso Egídio Souza Santos, 688 – Jardim Chapadão	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	06:00 às 18:00	250
25	Regional Noroeste	Rua Sylvio Carvalhães, 1024 – Jardim Campos Elíseos	1	12 Horas diárias (Seg - Sex) - Posto de Portaria III	06:00 às 18:00	250
26	Encarregado	Todas as unidades	1	40 horas semanais	12:00 às 21:00	250

7.2. A alocação dos postos se dará de forma gradual, conforme ordens de serviço encaminhadas pelo setor de Gestão de Contratos da FUMEC, as quais constarão as unidades, endereços, horários e responsáveis pelas respectivas unidades.

a) A contagem de tempo para fins de faturamento ocorrerá a partir da data de assunção do posto pelo(s) profissional(is).

8. DO PISO SALARIAL VIGENTE, FIXADO PARA AS CATEGORIAS

8.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico, deverão ser fixados tomando-se por parâmetro aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE, firmada pelo Sindicato da categoria, com atuação dentro do Estado de São Paulo.

8.2. A Proposta deverá apresentar preços unitários (posto/dia) e o total para os dias e postos conforme tabela abaixo, em algarismos expressos em moeda corrente nacional. Com preço referente a janeiro de 2018.

item	Descrição	Carga Horária	Qte de postos (I)	Diárias por posto (II)	VALOR UNIT. Posto/dia (R\$) (III)	VALOR TOTAL (I x II x III) (R\$)
1	Posto de Portaria – I	40 hrs Semanais	3	250		
2	Posto de Portaria – II	20 hrs Semanais	16	200		
3	Posto de Portaria - III	12 hrs diárias – diurno – Segunda-feira a Sexta-feira	6	250		
4	Encarregado	40 horas	1	250		
VALOR GLOBAL TOTAL						

8.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.5. A proposta deverá conter a indicação da entidade de classe da categoria.

8.6. Deverá ser apresentado juntamente à proposta, os seguintes documentos:

- Cópia da sentença normativa ou Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, que fixou os salários dos profissionais.

8.7. A não apresentação dos documentos/informações citados no subitem 8.6 poderá resultar na desclassificação da proposta.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado (s), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, o atendimento de, no mínimo, **13 (treze) postos** para prestação de serviços de portaria/controlador de acesso, em períodos **concomitantes**.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

34

11. CONDIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, os documentos a seguir:

- Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, que será analisada e aprovada por um servidor responsável da FUMEC;
- Declaração contendo os telefones do preposto da Contratada e do encarregado.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato de prestação de serviços deverá vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da ordem de início de serviço pela empresa contratada, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

13. MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos de diárias por posto dos serviços efetivamente realizados.

13.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

13.3. A medição dos serviços prestados de portaria/controle de acesso se dará por diária de efetivo serviço prestado.

13.4. A não prestação de serviço acarretará o desconto do pagamento da respectiva diária.

13.5. Até o 5º dia útil do subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

13.6. O setor de Gestão de Contratos da FUMEC confirmará os quantitativos e valores junto aos servidores fiscais de cada unidade, através de relatório próprio.

13.7. Na hipótese de glosas e/ou incorreção de valores, será solicitada a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

13.8. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o setor de Gestão de Contratos atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

13.9. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das faturas no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de sua aprovação pela **FUMEC**.

13.10. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal, bem como dos comprovantes descritos nas cláusulas seguintes:

13.11. Por ocasião da apresentação a **CONTRATANTE** da nota fiscal, a Contratada deverá fazer 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.

13.12. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e Contratante, são:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- 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;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Os documentos solicitados) anteriormente deverão ser entregues a **CONTRATANTE** na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

13.13. Quando da apresentação do documento de cobrança, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar a **CONTRATANTE** cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Os documentos solicitados anteriormente deverão ser entregues a **CONTRATANTE** na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

13.14. Quando da emissão da nota fiscal 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.

13.15. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente 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.

13.16. A não apresentação dessas comprovações assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

13.17. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente 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 no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a **CONTRATADA** efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

13.18. A **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de

consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

14. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. Os empregados da empresa contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a empresa contratada se obriga a saldar na época devida;

14.2. É assegurada à Contratante, a faculdade de exigir da empresa contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato

15. DO REAJUSTE

15.1. 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/IPC_o = 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.

15.2. O reajuste dos preços será processado a cada período completo de doze meses, o mês de **Janeiro/2018**.

15.3. A concessão do reajuste ficará registrada nos autos do processo, através de registro de apostilamento.

16. DA GARANTIA

16.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a **FUMEC** exigirá da licitante vencedora garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- A) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- B) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- C) Fiança bancária

16.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos causados à **FUMEC** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela **FUMEC** à contratada; e,
- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 16.3

16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica da **FUMEC** com correção monetária, em favor da contratante;

16.6. A não apresentação da garantia até a assinatura do Contrato, será considerado como inexecução contratual.

16.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

16.8. A garantia será considerada extinta:

16.8.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.8.2. Decorridos 90 (noventa) dias do término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

17. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A **CONTRATANTE** designará servidor responsável, em ato próprio, e respectivo substituto para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços em cada unidade, o qual registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização da **FUMEC** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

17.3. A fiscalização da **FUMEC** não permitirá que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

17.4. Quaisquer exigências da fiscalização/gestão de contratos, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **FUMEC**

17.5. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado.

17.6. A **CONTRATANTE** fiscalizará o cumprimento através do setor de Gestão de Contratos, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, mediante a exigência de apresentação dos documentos exigidos para a habilitação e/ou outros previstos nos normativos que regulamentam a atividade ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

17.7. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.8. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico

17.9. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

17.10. Será adotado pela Fiscalização da **FUMEC** o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, **ANEXO I-C**, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

18. DA VISTORIA FACULTATIVA

18.1. A vistoria não será obrigatória, porém, a licitante poderá realizar visita à(s) unidades onde serão executadas as prestações de serviço, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação de serviços, até o último dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas.

18.2. A visita técnica para conhecimento das condições locais das unidades poderá ser agendada na **FUMEC**, no Setor de Gestão de Contratos e Convênios da **FUMEC/CEPROCAMP**, através do telefone (19) 3234-3906 ou (19) 3233-6266, e deverá ser realizada por responsável credenciado pela empresa proponente, o qual deve levar na visita, preenchido, o Anexo I-B - Modelo de Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade, para que seja assinado pelo servidor responsável.

18.3. A licitante poderá declinar da visita, devendo, neste caso, apresentar declaração assumindo, incondicionalmente a responsabilidade de executar a prestação de serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação

Campinas, 25 de outubro de 2017

Julio K. Yoshino
Gestor Público da Área Administrativa Financeira
FUMEC/CEPROCAMP

ANEXO I-A
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas (Deverão constar todas as rubricas obrigatórias constantes na legislação e convenções vigentes).

41

	Nº PROCESSO	
	LICITAÇÃO Nº	
	LICITANTE:	
	DATA	

	CATEGORIA PROFISSIONAL	
	DATA BASE DA CATEGORIA	

MODULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (mensal por empregado e por tipo de Posto de Portaria):

	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
	SALARIO BASE	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

MODULO 2 – BENEFICIOS MENSAIS E DIÁRIOS (mensal por empregado e por tipo de Posto de Portaria).

	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
	TRANSPORTE	
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (VALES, CESTA BÁSICA, ETC)	
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	
	AUXÍLIO CRECHE	
	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	
	TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS (mensal por empregado e por tipo de Posto de Portaria).

	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
	UNIFORMES	
	MATERIAIS DE CONSUMO	
	EQUIPAMENTOS	
	EPI	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS	

MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (mensal por empregado e por tipo de Posto de Portaria)

SUBMÓDULO 4.1 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	VALOR (R\$)
--	--	--------------------

	INSS	
	SESI OU SESC	
	SENAI OU SENAC	
	SALARIO EDUCAÇÃO	
	FGTS	
	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	
	SEBRAE	
	RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO – RAT x FAP	
	TOTAL	

SUBMÓDULO 4.2 -13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
	13° SALARIO	
	ADICIONAL DE FÉRIAS	
	TOTAL	

SUBMÓDULO 4.3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	

	MULTA DO FGTS SO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
	TOTAL	

SUBMÓDULO 4.4 – CUSTO REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	CUSTO REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
	FÉRIAS	
	AUSÊNCIA POR DOENÇA	
	AFASTAMENTO MATERNIDADE	
	LICENÇA PATERNIDADE	
	AUSÊNCIAS LEGAIS	
	AUSENCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	
	TOTAL	

RESUMO TOTAL MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	RESUMO TOTAL MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
	SUBMÓDULO 4.1	
	SUBMÓDULO 4.2	
	SUBMÓDULO 4.3	
	SUBMÓDULO 4.4	
	TOTAL	

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (mensal por empregado e por tipo de Posto de Portaria)

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	VALOR (R\$)
	CUSTOS INDIRETOS	
	TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	
	TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	
	TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	
	OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)	
	LUCRO	
	TOTAL	

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO MENSAL

	RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO	VALOR (R\$)
	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS	
	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	TOTAL	

ANEXO I-B

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA/ DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

46

INTERESSADA: Fundação Municipal para Educação Comunitária – FUMEC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados** nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**

Assinalar 1 Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições das unidades onde serão estabelecidos os postos de portaria/controle de acesso, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da licitação epigrafada, em atendimento ao edital.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita: RG nº _____,

() Declaramos que a empresa _____ não efetuou a visita técnica no local onde serão estabelecidos os postos de portaria/controle de acesso, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Campinas, _____ de _____ de _____ .

Nome: _____

Assinatura: _____

Profissional credenciado pela empresa

Servidor responsável da FUMEC (assinar quando houver visita técnica)

ANEXO I-C

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

47

1 – INTRODUÇÃO

Este documento serve como apoio a fiscalização do contrato de prestação de serviços de Controle de Portaria.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios da FUMEC/Ceprocamp.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

Grupo 1: Cumprimento das Atividades;

Grupo 2: Cobertura dos Postos

Grupo 3: Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura / Uniforme

4 - CRITÉRIOS

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 “**Realizado**”, “**Parcialmente Realizado**” e “**Não Realizado**”, respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), A Equipe de Fiscalização responsável deverá fazer um relatório do que foi não foi atendido com satisfação e o Setor de gestão de Contratos deverá entrar em contato com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, para acompanhamento, melhorias e/ou providencias.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao Setor de Gestão de Contratos, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

5.2. Setor Gestão de Contratos:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pelo contato junto a contratada quando houver alguma divergência com o contrato ou serviço prestado;

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, em **até 05 (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) para o Setor de Gestão de Contratos e Convênios.

6.3. Cabe ao Setor de Gestão de Contratos e Convênios, 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 uma via para a Contratada.

7 – ANEXOS

7.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

7.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços-

7.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo

ANEXO 7.1

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Processo:	Unidade:	Regional:	Período (Mês):
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização ou Equipe Responsável: (Nome/Matricula/CPF)			

Grupo	Nota
Cumprimento das Atividades	
Cobertura dos Postos	
Atendimento ao Público/ Postura / Uniforme	

Ass. do Fiscal do Contrato/ Data	Ass. do Setor de Gestão de Contratos/ Data
----------------------------------	--

ANEXO 7.2

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

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	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Grupo 1 Cumprimento das Atividades	- Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
	- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
	- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
	- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
	- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
	- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
	- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pela Contratante;
	- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
	- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;
	- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;	
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços em um Livro de Registros e Ocorrências, que deve permanecer fisicamente no local de origem;	
Grupo 2 Cobertura dos Postos	- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres. Em caso de alguma saída emergencial do posto, o porteiro deve comunicar/avisar o responsável do local para que o posto não fique descoberto;

	<p>- Repassar para o(s) porteiro(s) ou vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</p> <p>- Atender em um prazo de 72 (setenta e duas) horas às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;</p> <p>- Em uma eventual ausência, por motivo imprevisível, a Contratada deve efetuar a reposição do profissional em até 3 (três) horas.</p>
<p>Grupo 3 Atendimento ao Público/ Postura/ Uniforme e Identificação</p>	<p>- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente.</p> <p>- Funcionários com porte e postura adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, sendo sempre cortês e educado com todos.</p> <p>- Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</p>

-ANEXO 7.3

Relatório das Instalações e Quadro Resumo
SERVIÇOS DE CONTROLE, Operação e Fiscalização de Portaria e Edifícios

Relatório das Instalações

52

Locais de Prestação dos Serviços	Grupo 1 Subtotal Cumprimento das Atividades	Grupo 2 Subtotal Cobertura dos Postos	Grupo 3 Subtotal Atendimento ao Público/ Postura/ Uniforme

ANEXO II
DECLARAÇÕES

(Papel timbrado)

A empresa _____, endereço: _____, telefone(____)_____, e-mail _____, CNPJ _____, por seu representante legal, abaixo qualificado), **declara** que:

53

- a) não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de **18 (dezoito)**, e qualquer trabalho a menores de **16 (dezesesseis) anos**, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (catorze)** anos;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas na legislação;
- d) Conhece o Edital e seus Anexos e se submete, incondicionalmente, à todas as suas especificações /instruções nele expressas, em especial as constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- e) **Se vencedora**, apresentará, no ato da assinatura do Contrato:
- Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços, que será analisada e aprovada por um servidor responsável da **FUMEC**;
 - Declaração contendo os telefones e email do preposto da Contratada e do encarregado.
- f) **Se vencedora**, cumprirá fielmente as condições de prestação dos serviços detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- g) **Se vencedora**, apresentará no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, após a data da Sessão Pública, para a Equipe de Pregão, a documentação de habilitação original, bem como a nova Proposta Comercial, com os valores readequados, de acordo com o (s) preço (s) negociado (s) no pregão;
- h) **Se vencedora**, cumprirá fielmente as condições de prestação dos serviços detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- i) (**Se for cooperativa**), que possui registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971.

_____. ____ de _____, 2017

Nome:

Cargo:

RG

CPF

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(SOMENTE PARA ARREMATANTE)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17/10/36632.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados** nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA.**

A _____ sediada na (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em referência.

1. Proposta

it	Descrição	Carga Horária	Quantidade de postos (I)	Diárias por posto (II)	PREÇO UNIT. posto/dia (R\$) (III)	PREÇO TOTAL (I x II x III)
1	Posto de Portaria – I	40 h semanais	3	250		
2	Posto de Portaria – II	20 h semanais	16	200		
3	Posto de Portaria – III	12 h diárias - segunda a sexta feira	6	250		
4	Encarregado		1	250		
Preço Global – Código BEC 168637						

2. Condições Gerais

. Condições de pagamento = **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data da nota fiscal aceita pela **FUMEC**.

. Descrição dos Serviços, obrigações da **CONTRATADA**, condições de execução, etc., conforme disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

. Validade da proposta = **60 (sessenta) dias.**

3. Informar:

Banco n.º

N.º Agência

Nome da Agência

N.º Conta Corrente e o DV

Local e data _____

Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17/10/36632

CONTRATANTE: Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 065/2017

EMPENHO(S) Nº: ____/2017.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedido de mensagem eletrônica aos interessados.

Campinas, ____ de ____ de 2017.

CONTRATANTE

Nome e Cargo: **Solange Villon Kohn Pelicer-Presidente da FUMEC**

E-mail institucional: solange.pelicer@campinas.sp.gov.br

E-mail pessoal: solange.pelicer@uol.com.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS COM EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA E A EMPRESA _____

56

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2017/10/36632

Pregão Eletrônico n.º 065/2017

Interessada: Fundação Municipal Para Educação Comunitária - FUMEC

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 57.500.902/0001-04**, com sede na Rua Antonio n.º 985, Centro, CEP 13.015-082, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, devidamente representada por sua Presidente

_____, **RG n.º _____, CPF n.º _____**

e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designada simplesmente

CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ **[CARGO E NOME]**, **RG n.º _____, CPF n.º _____**, têm, entre si,

justo e avençado, celebrar por força do presente Instrumento de Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados** nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA** e decorrente do Pregão Eletrônico n.º /2017, objeto do processo administrativo em referência, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle. Operação e fiscalização de portarias e edifícios com efetiva cobertura dos postos designados** nas unidades da **FUMEC/CEPROCAMP**, conforme condições e especificações constantes do **ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA**, do Edital do Pregão e nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Os Serviços deverão ser efetuadas nos termos e condições descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá constar a quantidade, descrição, preço unitário e preço total (igual ao da Nota de Empenho).

TERCEIRA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O preço objeto do presente contrato é: **(COPIAR DA PROPOSTA VENCEDORA)**

it	Descrição	Carga Horária	Quantidade de postos (I)	Diárias por posto (II)	PREÇO UNIT. posto/dia (R\$) (III)	PREÇO TOTAL (I x II x III)
1	Posto de Portaria – I	40 h semanais	3	250		
2	Posto de Portaria – II	20 h semanais	16	200		
3	Posto de Portaria – III	12 h diárias - segunda a sexta feira	6	250		
4	Encarregado		1	250		
Preço Global – Código BEC 168637						

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de R\$ _____ (_____).

3.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente incidam sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum custo adicional.

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ _____ (_____) serão empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, devendo onerar a dotação orçamentária do exercício de 2017 sob os n.ºs _____.

QUINTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

5.1. A **CONTRATADA** apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ _____ (_____), calculado na base de **5%** (cinco por

cento) do valor do Contrato, na modalidade de [REDACTED] (*caução em dinheiro, seguro ou fiança bancária*), recolhida junto à Tesouraria da **CONTRATANTE**, nos termos do item **14**, do edital do Pregão n.º [REDACTED]/2017.

5.2. As condições de garantia serão, rigorosamente, as detalhadas no item **16** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** .

58

SEXTA – DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATANTE** procederá ao pagamento, rigorosamente, nas condições detalhadas no item **13** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** .

6.2. A **CONTRATADA** deverá indicar em sua fatura o n.º, nome e endereço de sua Agência Bancária e o n.º da sua conta corrente para o respectivo pagamento.

SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

7.1.1. Não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com Agente Político ou Vereador de Campinas, em cumprimento A vedação do art 7º do Decreto Municipal nº 17437/11;

7.1.2. A **CONTRATADA**, obrigatoriamente, deverá fazer constar da Nota Fiscal, o número do empenho, as especificações dos serviços e as respectivas quantidades.

7.1.3. A **CONTRATADA** deverá emitir as Notas Fiscais em nome da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC.

7.1.4. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as obrigações assumidas, relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

7.1.5. A **CONTRATADA** é a única responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, em decorrência do fornecimento dos produtos, objeto do presente processo, sem ensejar qualquer responsabilidade ou ônus para a FUMEC pelo ressarcimento ou indenizações devidas.

7.1.6. É vedado à **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização da **FUMEC**, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do presente, ou divulgá-lo através da imprensa escrita ou falada, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação. No ato da autorização da divulgação ou reprodução de material, a **FUMEC** estabelecerá sua forma e conteúdo.

7.1.7. Durante o prazo de vigência do Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a prestar os serviços ofertados, nas quantidades solicitadas pela **FUMEC** conforme cronograma encaminhado.

7.1.8. responder por danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

7.1.9. Todas as demais obrigações constantes do Edital e seus Anexos, em especial o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, partes integrantes deste Instrumento.

OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato vigorará por **12(doze) meses**, a contar da data de recebimento da ordem de início de serviço pela empresa contratada, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

NONA - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1. prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços

9.1.2. expedir a Nota de Empenho;

9.1.3. efetuar os pagamentos devidos, nos termos da cláusula sexta do presente instrumento.

DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação parcial ou total desse objeto.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Salvo a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, o não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, após apreciação de defesa prévia, ensejará a aplicação à mesma, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º da Lei 10.520/02, das seguintes penalidades:

11.1.1. advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente;

11.1.2. multa de **0,4% (quatro décimos por cento)** do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da **Ordem de Início dos Serviços**, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

11.1.3. multa de **0,4% (quatro décimos por cento)**, incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

11.1.4. em caso de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE**, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

11.1.5. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, bem como impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das multas cabíveis;

11.1.6. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

11.1.6.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de **05 (cinco) anos** da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a **FUNDAÇÃO** pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

11.2. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa **CONTRATADA**.

11.3. As penalidades previstas nos subitens **11.1.1**, **11.1.4** e **11.1.5** poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas neste item.

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **CONTRATANTE**.

11.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil

DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do contrato

12.2. A **CONTRATANTE** designará um (a) servidor (a), fiscal deste contrato, nos termos do Decreto Municipal nº **18.732** de **14/05/2015**, a quem incumbirá o acompanhamento e o controle da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.3. Os procedimentos de fiscalização serão, rigorosamente, os detalhados no item **17** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

13.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de Fls. _____ a _____ do Processo Administrativo referenciado.

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

15.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, ficarão assegurados à **CONTRATADA** os direitos elencados no artigo 80, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO

16.1. No recebimento e na aceitação do objeto desta licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

16.2. As condições de recebimento dos serviços deverão seguir **rigorosamente** o exposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período inicial de 12(doze) meses.

17.2. A **CONTRATANTE** não aceitará prestação dos serviços objeto da presente licitação, com preços divergentes dos constantes do **CONTRATO** e da **PROPOSTA VENCEDORA**.

17.3. A partir do 2º ano de contrato o reajuste seguirá o disposto no item **15** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

DÉCIMA OITAVA - DA LICITAÇÃO

18.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 065/2017** cujos atos encontram-se no Processo Administrativo referenciado, em nome da **CONTRATANTE**.

DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e suas alterações e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações, Decreto Municipal nº 14.484/03 e Decreto Municipal 16.187/08.

63

VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Campinas, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campinas, ____ de _____ de 2017

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1:

Nome
RG

TESTEMUNHA 2:

Nome.
RG

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____/____/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 065/2017.

PROCESSO ADMISITRATIVO N.º: 17/10/36632.

INTERESSADO: FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA

EMPRESA:.....

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS:

INÍCIO DOS SERVIÇOS: ____/____/____

DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

DATA: ____/____/____

ENDEREÇO:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: periodicidade mensal, **20 (vinte) dias corridos** contados a partir da data da fatura aceita pela **FUMEC**.

NOTA DE EMPENHO N.º _____.

Campinas, __ de _____ de 2.017.

ass.:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA

Recebida em: ____/____/____

Assinatura/Carimbo Contratada