



FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA  
FUMEC

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 13/10/41035.

**INTERESSADA:** Fundação Municipal para Educação Comunitária (**FUMEC**).

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.

Os serviços serão executados nos postos conforme locais e horários descritos na Tabela constante do Item **2.1** do **Anexo I – Projeto Básico**.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

**ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA:** 22/10/2013 às 9h00min

**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 e Decreto Municipal 14.218/03, 14.484/03 e n.º 16.187/08.

A **Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC**, inscrita no CNPJ n.º **57.500.902/0001-04**, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º **57/2013** da Presidente, publicada no Diário Oficial do Município em 11/06/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes **"A" (PROPOSTA)** e **"B" (HABILITAÇÃO)**, na sala de reuniões da **FUMEC**, situada na Rua Dr. Quirino n.º 1562 – 2º Andar, Edifício Aquarius, Centro, em Campinas-SP.

O edital será disponibilizado para consulta, ou para aquisição ao preço de R\$ 10,00 (dez reais), a partir do dia **10/10/2013**, no endereço da **FUMEC** na Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar, nos seguintes horários: das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min. À critério da FUMEC será ainda disponibilizado, sem ônus, no site: [www.fumec.sp.gov.br](http://www.fumec.sp.gov.br)

Todas as publicações referentes a este procedimento licitatório, bem como as instruções suplementares para efeitos legais serão feitas no Diário Oficial do Município de Campinas e, facultativamente, estarão disponíveis no site:

[www.fumec.sp.gov.br](http://www.fumec.sp.gov.br)

### 1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

Anexo I – Projeto Básico;

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082.

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



- Anexo I A – Tabela para Formulação de Proposta Comercial;
- Anexo I B – Planilha Resumo-Composição Dos Preços Unitários Por Posto Dia
- Anexo II – Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo VI– Planilha de Valores Pesquisados;
- Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Ordem de Início dos Serviços;

## **2. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VISITA TÉCNICA**

**2.1.** O presente certame tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I - Projeto Básico**.

**2.2.** O presente contrato vigorará 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 n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**2.3.** Os serviços serão desenvolvidos, nos locais discriminados e nos períodos constantes no Item 2.1 do **Anexo I – Projeto Básico**.

**2.4.** As licitantes poderão realizar vistoria técnica em todos ou alguns dos postos indicados no **Anexo I - Projeto Básico**, bastando para tanto seguir as orientações do item 12 do Projeto Básico.

**2.5.** O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ **753.384,80 (setecentos e cinquenta e três mil, trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)**.

## **3. DA DESCRIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A descrição e as condições de execução dos serviços deverão ser conforme descritos no **Anexo I – Projeto Básico** e **Anexo VIII – Minuta de Termo de Contrato**.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**4.1.** Não poderão participar desta licitação empresas:

**4.1.1.** temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Campinas;

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

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

**4.1.4.** em consórcio;

**4.1.5.** com falência decretada, concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial;

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

**4.1.6.1.** 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, os Secretários municipais.

**4.1.7.** Cooperativa de mão de obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta n.º 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, sob a seguinte condição:

**4.1.7.1.** "O Município de Campinas abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados."

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, **as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados**, com poderes para

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 3

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**5.2.** O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de Termo de Credenciamento, de acordo com o **Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento**, ou de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido **Anexo**.

**5.2.1.** Juntamente com a **Procuração/Termo de Credenciamento**, o representante deverá apresentar cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores **ou** qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

**5.2.2.** Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o **Termo de Credenciamento**, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**5.3.** O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes "**PROPOSTA**" e "**HABILITAÇÃO**".

**5.4.** A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede o seu representante de se manifestar e de representá-la durante a Sessão Pública.

**5.5.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**5.6.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

**5.7.** Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de Pregão, **juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do Anexo II - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, comprovada por um dos seguintes documentos:

**5.7.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;



**5.7.1.1.** Para as Empresas que exerçam atividade comercial, nos termos do Art. 8.º da IN 103/2007, de 30/04/2007, esta comprovação só poderá ser feita através da Certidão citada no subitem 5.7.1.;

**5.7.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**5.8. A não comprovação da Condição de ME ou EPP, através de um dos documentos citados nos subitens 5.7.1 ou 5.7.2, conforme o caso, não impedirá a participação, porém, sem os benefícios da Legislação vigente.**

## **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os Envelopes "A" - **PROPOSTA** e "B" - **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE "A" - PROPOSTA e ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**6.2.** A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inseri-los nas informações faltantes.

**6.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope **B - Habilitação** antes do envelope **A - Proposta**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **7. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**7.1.** Envelope "A" – **PROPOSTA** deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 8.

**7.2.** Envelope "B" - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 9.

## **8. ENVELOPE A – DA PROPOSTA**



**8.1.** A proposta deverá ser datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de acordo com o **Anexo III - Modelo de Proposta Comercial**, apresentando o seguinte:

**8.1.1.** Designação do número desta Licitação;

**8.1.2.** Descrição detalhada do objeto oferecido, de acordo com as especificações do **Anexo I – Projeto Básico**;

**8.1.3.** os preços unitários e total de cada item (**nº dias estimados x nº de postos x Vr. Unitário Posto/Dia**) e o valor total estimado da proposta, conforme demonstrativo do **Anexo I A do Anexo I – Projeto Básico**), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, sendo desprezadas as demais, conforme estabelecido no **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**.

**8.1.3.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**8.1.3.2.** No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário e a Equipe de Pregão Presencial refará o cálculo para efeito de julgamento.

**8.1.4.** Declaração da licitante de que, se vencedora, apresentará, no ato da assinatura do Contrato:

**8.1.4.11.** Planilha para Cálculo da Composição de Preços Unitários – CPU, preenchendo os campos em branco constantes do **Anexo I- B**, com os seguintes requisitos:

**8.1.4.2.1.** contemplar todos os insumos;

**8.1.4.2.2.** descrever minuciosamente seus custos;

**8.1.4.2.3.** totalizar exatamente o preço unitário indicado para cada item na Proposta de Preços;

**8.1.4.2.4.** ser assinada pelo(a) representante legal;

**8.1.4.3.** Planilha para Cálculo de Composição da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, de acordo com o **Anexo I- B**.



**8.1.4.4.** apresentará no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, após a data da Sessão Pública, para a Equipe de Pregão, a Proposta Comercial, com os valores readequados, de acordo com o(s) preço(s) negociado(s) no pregão.

**8.2.** Os quantitativos e as descrições detalhadas constantes no edital e em seus anexos não poderão ser alterados.

**8.3.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos, eventuais pedágios, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais.

**8.3.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.4.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

**8.4.1.** 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. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**8.4.2.** do prazo de pagamento, de **10 (dez) dias corridos, contados da data da aprovação da Nota Fiscal** pela **FUMEC**.

**8.4.3.** das demais condições previstas no edital e seus anexos.

**8.5.** A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**8.6.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.



**8.7.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**8.7.1. Nas propostas escritas deverão constar os valores unitários, totais.**

**8.8.** Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

**8.8.1.** não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**8.8.2.** forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**8.8.3.** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**8.8.4.** basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

**8.8.5.** apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I – Projeto Básico**.

**8.9.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos.

## **9. ENVELOPE B – DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens **9.4 a 9.8** deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

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

**9.2.1.** a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**9.2.2.** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

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





**9.2.4.** 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.

**9.2.5.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**9.3.** Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser 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.

**9.3.1.** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**9.3.2.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de **06 (seis) meses** entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 9.5.3 e 9.5.4.

#### **9.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A documentação relativa à Habilitação Jurídica da empresa (**em caso de apresentação no credenciamento, fica dispensado à apresentação neste envelope**), cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

**9.4.1.** Para Empresa Individual: Registro Comercial;

**9.4.2.** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

**9.4.3.** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**9.4.4.** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



**9.4.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **9.5 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**9.5.1.1.** 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.

**9.5.1.2.** – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a Declaração de Vencedor do Certame”, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem 15.3.

**9.5.1.3** - 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 15 do edital.

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

**9.5.2.1.** 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 e Trabalhista consistir-se-á em:

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



**9.5.4.** Prova de inscrição municipal no Cadastro de Contribuintes.

**9.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal ou outra equivalente, conforme segue:

**9.5.5.1.** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

**9.5.5.2.** 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.

**9.5.6.** 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*.

**9.5.7.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via *Internet*.

**9.5.8.** 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*.

## **9.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.6.1.** A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em: Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula 24 do TCE). O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 11

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



- . Prazo contratual, datas de início e término;
- . Local da prestação dos serviços;
- . Natureza da prestação dos serviços;
- . Caracterização do bom desempenho do licitante;
- . Outros dados característicos; e
- . Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

**9.6.2.** Admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que a prestação de serviços tenha sido **executada concomitantemente**.

## **9.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

**9.7.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a **06 (seis) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**9.7.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado(s), constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, apresentados na forma abaixo discriminada.

**9.7.2.1.** No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.

**9.7.2.2.** As Microempresas (M.E.) ou Empresas de Pequeno Porte (E.P.P.), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado(s), constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

**9.7.2.3.** As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.



**9.7.3. comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) iguais ou maiores que 01 (um).**

**9.7.3.1.** Caso a empresa tenha ILG menor que 01 (um), estará habilitada neste item se comprovar que possui **Índice de Solvência Geral (SG)** igual ou maior que 01 (um).

**9.7.3.2.** As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** – indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em longo prazo}}$$

**SOLVÊNCIA GERAL (SG)** – expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

**9.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

**10 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**



**10.1.** No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

**10.2.** Aberta a sessão, o Pregoeiro e os representantes estipulam o tempo para eventuais consultas e, em seguida, os representantes apresentam à equipe de pregão uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo do **Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, e fazem entrega, em envelopes separados, da proposta de preços e dos documentos de habilitação.

**10.2.1.** A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o **Anexo VII**, deverá ser apresentada por ocasião da abertura da sessão, podendo, neste ato, ser preenchida e assinada individualmente pelos representantes credenciados.

**10.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

**10.4.** As propostas apresentadas são analisadas, **desclassificando-se** as que não atenderem às especificações, prazos e condições fixados no edital.

**10.5.** Em seguida identificará a **proposta de menor preço global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

**10.5.1.** As propostas com valores superiores em até **10% (dez por cento)** da proposta de menor preço serão classificadas em ordem crescente.

**10.5.2.** O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aqueles cujo objeto não atenda às especificações de acordo com o **item 8**, prazos e de mais condições fixadas neste Edital e seus anexos. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

**10.5.3.** Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas**, e remanescendo propostas não classificadas nos termos do subitem 10.5, essas serão chamadas para a fase de lances, em ordem decrescente, até que não haja mais propostas ou que se atinja a quantidade mínima de três participantes.

**10.5.4.** Em caso de empate de propostas classificadas, todas as licitantes com o mesmo preço, serão convidadas a participar dos lances verbais.



**10.6.** O tempo para formulação de lances verbais, para determinação do valor entre lances e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, é acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

**10.7.** A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais.

**10.8.** O Pregoeiro convida os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, em ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lances verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor valor, para o primeiro lance, e ao lance imediatamente anterior, para os demais.

**10.8.1.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do preço da proposta ou do último lance apresentado.

**10.8.2.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

**10.8.3.** Quando comparecer uma licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**10.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados, os representantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**10.10.** Declarada encerrada a etapa de lances e estando classificados na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examina a aceitabilidade do preço obtido.

**10.10.1.** 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.

**10.10.2.** O valor do lance de desempate deverá ser igual ou maior ao valor acordado como lance mínimo.



**10.10.3.** Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

**10.11.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, é aberto o envelope de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições estabelecidas no item 9, **sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, caso se aplique.**

**10.12.** Constatado o atendimento das exigências de Habilitação, a licitante é declarada vencedora.

**10.12.1.** A licitante vencedora do objeto deverá realizar a recomposição da sua proposta, reduzindo os preços correspondentes a cada item, de maneira que o somatório dessas iguale o novo valor ofertado na fase de lances.

**10.13.** Nas situações previstas nos subitens 10.8, 10.10 e 10.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.14.** Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examina a oferta subsequente, verificando a habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

### **10.15. DOS RECURSOS**

**10.15.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, a licitação seguirá um dos procedimentos constantes do item **11**.

**10.15.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

**10.15.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.15.4.** A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

### **10.16. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**





**10.16.1.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes de Habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**10.16.2.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**10.16.3.** Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que é assinada pelos representantes das licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Caso **não haja recurso**, o Pregoeiro, na própria sessão pública, **adjudicará** o objeto do certame ao autor do menor valor, encaminhando o processo para **homologação** pela Sra. Presidente da **FUMEC**.

**11.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, devidamente escaneados e enviados via e-mail, através do fax (19) 3234-3906, ou Protocolo Geral, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.1.** Nessa hipótese, a Sra. Presidente da **FUMEC** decidirá sobre os recursos, **adjudicando** o objeto do Pregão Presencial à licitante considerada vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, **homologará** o procedimento licitatório.

**11.3.** A homologação desta licitação não obriga a **FUNDAÇÃO** à contratação do objeto licitado.

**11.4.** O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio [www.fumec.sp.gov.br](http://www.fumec.sp.gov.br).

## **12 – DA CONTRATAÇÃO**



**12.1.** 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 VIII – Minuta de Termo de Contrato**), sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem **15.2**.

**12.1.1.** 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 Diretores de entidades da Administração indireta, os secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

**12.1.2.** 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**.

**12.2.** No ato da assinatura do **Termo de Contrato** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**12.2.1.** Procuração ou Contrato Social.

**12.2.2.** Cédula de identificação.

**12.2.3.** 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.

**12.2.4.** Termo de Ciência de Notificação (conforme **Anexo V**);

**12.2.5.** Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 18;

**12.3.** A detentora do Contrato não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**12.4.** Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o **Termo de Contrato** (conforme modelo **Anexo VIII**), será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o **Termo de Contrato**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item **15** do presente edital.

**12.5.** Após celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias**. Após este prazo a Equipe de Pregão os inutilizará independentemente de qualquer aviso ou notificação.

### **13 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



**13.1.** No recebimento e aceitação do objeto da Licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

#### **14 . DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** A medição dos serviços contratados será efetuada na forma e condições estabelecidas no **item 12** do **Anexo I – Projeto Básico**.

**14.2.** A **FUNDAÇÃO** procederá ao pagamento **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de aprovação da Nota Fiscal pela mesma, na forma e condições estabelecidas no **item 11** do **Anexo I – Projeto Básico**.

#### **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** 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:

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

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

**15.1.3.** 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** pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**15.2.** 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 15.1.1.

**15.3.** As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas **no Anexo VIII - Minuta de Termo de Contrato**, garantida, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** para declaração de inidoneidade e prazo de **05 (cinco) dias úteis** para as demais penalidades.

#### **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**



**16.1.** A **FUNDAÇÃO** procederá o reajuste na forma e condições estabelecidas no **Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato.**

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total desse objeto.

## **18. DA GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL**

**18.1.** Para firmar o contrato, a adjudicatória prestará garantia de adimplemento contratual de 5% do valor do contrato.

**18.2.** A garantia para assegurar a plena execução do Contrato poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

**18.2.1.** caução em dinheiro ou cheque administrativo ou título da dívida pública;

**18.2.2.** seguro garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

**18.2.3.** fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.

**18.3.** Após o término do **Contrato**, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, dirigido à Fundação Municipal para Educação Comunitária - **FUMEC**, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral. A liberação dar-se-á mediante autorização da Sra. Presidente, após parecer da Assessoria Jurídica da **FUMEC**.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via fax através do telefone (0\*\*19) 3234-3906, ou por email (desde de que devidamente assinado e, em seguida, *escaneado*), ou pelo Protocolo Geral.

**19.1.1** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis, divulgando sua decisão no site.

**19.1.2** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.



**19.2.** Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto à Coordenadoria Administrativa e Financeira – CAF – FUMEC, com o Sr. **Julio K. Yoshino, Coordenador Adm. e Financeiro**, autor do Projeto Básico, com a devida **identificação da Empresa solicitante**, pelo e-mail: [julio.yoshino@campinas.sp.gov.br](mailto:julio.yoshino@campinas.sp.gov.br)

**19.2.1** – As respostas dos esclarecimentos de ordem técnica serão publicadas no site: [www.fumec.sp.gov.br](http://www.fumec.sp.gov.br)

**19.2.2** – Informações gerais, exceto as de ordem técnica, poderão ser obtidas com a Equipe do Pregão, através do telefone (019) 3234-3906.

**19.3.** A apresentação dos Envelopes implica a aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**19.4.** – Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

**19.4.1.** No caso da entrega dos envelopes por Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues em invólucros separados, nos termos do item 6, diretamente na Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º Andar, Edifício Aquarius, Centro, em Campinas – SP, onde será emitido o comprovante de entrega.

**19.5. 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.**

**19.6.** A **CONTRATANTE** poderá revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**19.7.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta **FUNDAÇÃO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**19.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.9.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a



apresentação de nova documentação ou de outras escoimadas das causas que inabilitaram ou desclassificados.

**19.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**19.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **FUMEC**.

**19.12.** Participará da equipe de apoio deste Pregão o servidor Sr. **Julio K. Yoshino**, Coordenador Administrativo e Financeiro da **FUMEC**, autor do Projeto Básico, em atendimento ao § 2º. Do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 14.218/2003.

**19.13.** Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 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.

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

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013.

**Solange Villon Kohn Pelicer**  
**Presidente da FUMEC**



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

**1.OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.

#### 2.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

**2.1.A empresa deverá disponibilizar 22 (vinte e dois profissionais) e 01 (um) encarregado. Os serviços serão desenvolvidos, nos locais discriminados e nos períodos abaixo:**

LOCAL	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	TIPO DE POSTO	QUANT. POSTO
1	UEF Cambará	Rua Emily Cristiane Giovani, s/n – DIC IV	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 07:00 às 13:00	1
2	UEF Candido Ferreira	Rua: Artur Teixeira de Camargo, 282 – Sousas	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 07:00 às 13:00	1
3	UEF Núcleo Cantinho dos Baixinhos	Rua: Major Adolpho Rossin, 184 Jd. Rossin	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
4	Centro Comunitário Antonio da Costa Santos	Rua: Dr. Silvio Carvahães, nº. 1140 – Jardim Novo Campos Elíseos	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
5	EE Dora Maria Maciel Kanso	Rua: Prof Emilio Coelho s/n – Village Campinas	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
6	Centro Assistencial Vedula	Rua: Jose Segallio Filho, 126- Jardim São Marcos	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
7	Salão da Igreja Católica Sta Barbara	Rua: Benevenuto Figueredo Torres,574- Pq Santa Barbara	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
8	EE Jomalista Roberto Marinho	Rua: Quatro s/n – Nova Aparecida	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
9	Residencial Vila Olimpia	Rua: Atletism, 271- Residencial Vila Olimpia	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
10	Sociedade Beneficente Amigos do Bairro Sta Monica	Rua: Otavio de Camargo, 190- Jardim Santa Monica	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
11	EE Prof. Messias Gonçalves Teixeira	Rua: Adão Gonçalves s/n – Nova Aparecida	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
12	UEF Sagrado Coração de Jesus	Rua: Dr. Otávio Mendes, 156 – Botafogo	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
13	Procópio Ferreira	Rua: Cinryra de Arruda Valente, 1342 – Jardim de Oliveiras	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
14	Centro de Convivência Bem Viver	Rua: Artur Avelino Machado, s/n – Jardim Bandeiras II	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
15	Igreja Nossa Senhora Auxiliadora da Humanidade	Rua: João Dalmolin, s/n – Jardim Nova América	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
16	EE Roque Magalhães de Barros	Rua Antonio do pensamento, 410 - Real Parque	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
17	Nave Mãe Mayara Masson Christofletti	Rua Marcelino Rodrigues Paschoal, 677 – Jd. Do Lago	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
18	UEF Igreja Santa Terezinha	Rua Nova York, 101 – Pq. São Quirino	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta (6 horas diárias) Horário das 16:00 às 22:00	1
19	UEF Nave Mãe Paulo Reglus Freire Neves	Av. Hum, s/nº Jardim Satélite Iris II	Posto 44 horas semanais de segunda à sexta (8:48 horas diárias) horário das 12:12 às 22:00h	1
20	Nave Mãe Zilda Ams	Rua: Naheme Antonio Haddad, nº 375 Parque das Indústrias	Posto 44 horas semanais de segunda à sexta (8:48 horas diárias) horário das 12:12 às 22:00h	1
21	Centro Comunitário Jd Rosália	Rua: Luan Carlos D. Glória, 105- Jardim Rosália	Posto 44 horas semanais de segunda à sexta (8:48 horas diárias) horário das 12:12 às 22:00h	1
22	Regional Sul	Rua: Pastor Cicero Canuto de Lima, 401 – Parque Itália	Posto 44 horas semanais de segunda à sexta (8:48 horas diárias) horário das 8:00 às 17:48h	1

TOTAL DE POSTOS

22



- 2.2.** Os locais de serviço e horários, 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 horas.
- 2.3.** As jornadas de trabalho serão de 44 e 30 horas semanais, cumpridos de segunda à sexta feira, conforme descrito no item 2.1 , sendo que em casos excepcionais (reposição de aulas e eventos educacionais) poderá ser necessário o cumprimento de jornada aos sábados, domingos e feriados.
- 2.4.** Os profissionais deverão ter intervalo intrajornada, conforme legislação vigente, para refeição e descanso, cujo período será descontado da jornada diária.
- 2.4.1.** Durante o intervalo intrajornada do profissional, os responsáveis das unidades da FUMEC/CEPROCAMP deverão organizar o horário de atendimento na unidade.
- 2.5.** 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:
- 2.5.1. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
  - 2.5.2. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - 2.5.3. 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;
  - 2.5.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
  - 2.5.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 2.5.6. 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;





- 2.5.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
  - 2.5.8. 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;
  - 2.5.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
  - 2.5.10. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;
  - 2.5.11. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  - 2.5.12. 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;
  - 2.5.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  - 2.5.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
  - 2.5.15. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
  - 2.5.16. Comunicar a Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
  - 2.5.17. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- 2.6. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.7. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – humanos e materiais –

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 25

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



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;

2.8. A Empresa Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 3 (três) horas, o profissional que necessitar se ausentar emergencialmente, por um motivo imprevisível.

2.9. A empresa poderá aproveitar o período de férias coletivas das unidades para conceder férias aos funcionários, desde que 1/6 (um sexto) do total do contrato prestem serviços normalmente nas unidades indicadas pela FUMEC, sendo que, serão pagos somente pelos serviços efetivamente prestados.

### 3. DO JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, de acordo com o constante no item 3.2., nas propostas escritas deverão constar os valores unitários, totais e global de cada item integrante.

3.2. Quantidade de postos:

ITEM	SERVIÇOS DE PORTARIA EM UNIDADES EDUCACIONAIS	
	DESCRIÇÃO	POSTOS
01	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta	18
	Posto 44 horas semanais de segunda à sexta	4
	TOTAL	22

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

4.2 a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula 24 do TCE). O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- . Prazo contratual, datas de início e término;
- . Local da prestação dos serviços;



- . Natureza da prestação dos serviços;
- . Caracterização do bom desempenho do licitante;
- . Outros dados característicos; e
- . Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

4.2.1.admitir-se-á a somatória dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que a prestação de serviços tenha sido executada concomitantemente.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de portarias de unidades educacionais, cabe à Contratada:

5.1.Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante;

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

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

5.4.Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, atendimento ao público, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 06 (seis) meses na função;

5.5.Capacitar periodicamente a mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados, para propiciar melhor atendimento ;

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

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

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



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

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

5.11. Fornecer aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços como:

.Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os empregados;

.Equipamentos de proteção individual, adequados às tarefas que executam;

.Equipamentos de intercomunicação que possibilite a comunicação imediata com o preposto nomeado pela CONTRATANTE;

5.11.1. A cada 06 (seis) meses, ou sempre que a CONTRATANTE julgar não estarem em boas condições, deverão ser substituídas por novas peças.

5.12. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

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

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

5.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

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

5.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

5.18. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.



5.19. Atender as disposições constantes em convenções coletivas da categoria e legislação trabalhista vigente.

## **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 técnicos especialmente designados;

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

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

6.5. Encaminhar a liberação de pagamentos das faturas da prestação de serviços aprovados;

6.6. Indicar instalações sanitárias;

## **7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.A FUMEC designará servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa contratada.

7.2.A FUMEC, poderá solicitar a qualquer momento, informações relativas ao contrato, devendo a empresa retorná-las no prazo de 48 horas.

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

7.4.A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também;

7.4.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

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



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

## **8. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**8.1.** 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;

**8.2.** 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.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir do recebimento pela empresa da ordem de serviço emitida pela FUMEC, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

## **10. DA MEDIÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS**

10.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços efetivamente realizado.

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

10.3. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

10.4. A CONTRATANTE solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

10.4.1. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

10.4.1.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de dias de serviços

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 30

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



efetivamente prestados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à Contratada.

10.4.2. A realização dos descontos indicados na alínea “4.2.3.1” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

10.4.3. Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:

10.4.3.1. o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado por tipo de posto;

10.4.3.2. o número de postos/dia medidos o qual será impactado pelo valor equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos;

10.4.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a Contratada, no prazo de 05 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

10.4.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a CONTRATANTE, e apresentadas na Coordenadoria Administrativa Financeira – FUMEC/CEPROCAMP.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após recebimento e aprovação da fatura mensal, devidamente atestada pela solicitante, de acordo com critérios internos.

11.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim

11.4.1. 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;



- 11.4.1.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), são:
- 11.4.1.2. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- 11.4.1.3. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 11.4.2. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- 11.4.3. Relação de Tomadores/Obras – RET
- 11.4.4. 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 O ISS”. Considera-se preço do serviço à receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- 11.4.4.1. Obs.: O recolhimento da importância retida será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados, tomados ou intermediados de terceiros.
- 11.4.5. Caso, por ocasião da apresentação da fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, 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.
- 11.4.6. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 11.4.7. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº 971, de 13 de novembro de 2009, o Contratante (Órgão da Administração) reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da Contratada, a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.





- 11.4.8. Quando da emissão da fatura a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.
- 11.4.9. 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.
- 11.4.10. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.
- 11.4.11. 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
- 11.4.12. Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:
- 11.4.13. 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 prestadores de serviço colocados à disposição desta e informando:
- a) Nomes dos prestadores de serviços;
  - b) Cargo ou função;
  - c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - d) Descontos legais;
  - e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - f) Totalização por rubrica e geral;
  - g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- 11.4.14. Os documentos solicitados em 5.2.1 e 5.2.13. anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da fatura.



- 11.4.15. O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, bem como a falta de recolhimento de impostos, taxas e contribuições, dará ensejo à CONTRATANTE, além da suspensão do pagamento, à cobrança para que seja providenciada a devida regularização pela Contratada.
- 11.4.16. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias após recebimento e aprovação da fatura, devidamente atestada pela área solicitante, acompanhada do(s) comprovante(s) de entrega, contendo a data, o nome e a matrícula do funcionário responsável pelo recebimento.
- 11.4.17. A Coordenadoria Administrativa Financeira FUMEC/CEPROCAMP terá prazo de até 07 (sete) dias úteis, a contar da apresentação da fatura/nota fiscal, para aprová-la ou rejeitá-la.
- 11.4.18. A fatura não aprovada pela FUMEC será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 11.4.19. A devolução da fatura não aprovada pela FUMEC, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação de serviços.

## **12. DA VISITA TÉCNICA**

- 12.3. As licitantes poderão realizar vistoria técnica em todos ou alguns dos postos indicados no item 2.1. Os locais são aqueles onde serão implantados os postos de portaria. A visita poderá ser marcada com antecedência através do telefone 19-3234-3906 – com o Sr. Julio Yoshino

- 12.3.1. A visita poderá ser realizada por qualquer preposto da licitante designado pela empresa.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.3. Dúvidas e esclarecimentos poderão ser feitas através do telefone 19-3234-3906 com o Sr. Júlio.

Campinas, 04 de outubro de 2013

Julio K. Yoshino  
Coordenador Adm. Financeiro  
FUMEC/CEPROCAMP

Darci da Silva  
Diretora Executiva  
FUMEC/CEPROCAMP



**ANEXO IA**  
**TABELA PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>AGENTE DE PORTARIA</b>				
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Nº DIAS ESTIM.(I)</b>	<b>POSTOS (II)</b>	<b>VALOR UNIT. posto/dia (R\$) (III)</b>	<b>VALOR TOTAL (I x II x III) (R\$)</b>
Posto 30 horas semanais de segunda à sexta	245	18		
Posto 44 horas semanais de segunda à sexta	245	4		
<b>(B) VALOR GLOBAL AGENTE DE PORTARIA (R\$)</b>				



**ANEXO IB**  
**PLANILHA RESUMO-COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS POR POSTO**  
**DIA**

1 - POSTO \_\_\_\_\_ HORAS DIÁRIAS – SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA  
CUSTO DA MÃO DE OBRA

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO

ITEM	VALOR R\$
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
AUXÍLIO CRECHE	
UNIFORMES E EQUIPAMENTOS	
CURSO DE RECICLAGEM	
SEGURO DE VIDA	
CUSTO TOTAL MENSAL	
CUSTO / DIA (22 DIAS/MÊS)	

VALOR DO CUSTO DIA

B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas para serviços de portaria \_\_\_\_\_%

VALOR POSTO/DIA - \_\_\_\_\_ HORAS 2ª A 6ª FEIRA = \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do Artigo 3,º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei;

A condição de ME ou EPP será comprovada na forma exigida no subitem 9.4.6 deste Edital.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**

**PREGÃO N.º 027/2013**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 13/10/41.035.**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.

Os serviços serão executados nos postos conforme locais e horários descritos na Tabela do Item **2.1** - do **Anexo I – Projeto Básico**.

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

**1. Proposta**

ITEM	DESCRIÇÃO	N.º DIAS ESTIM. (I)	POSTOS (II)	VALOR UNIT. POSTO/ DIA (R\$) (III)	VALOR TOTAL (I x II x III) (R\$)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em Unidades Educacionais da FUMEC/CEPROCAMP, conf. Especificações do <b>Anexo I - Projeto Básico</b> .				
	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta	245	18		
	Posto 30 horas semanais de segunda à sexta	245	4		
VALOR GLOBAL AGENTE DE PORTARIA (R\$)					

**2. Condições Pagamento e Validade Proposta**

Condições de pagamento = **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data da nota fiscal aceita pela **FUMEC**.

Validade da proposta = 60 (sessenta) dias.

**3. Informações**

Banco n.º \_\_\_\_\_

N.º Agência \_\_\_\_\_

Nome da Agência \_\_\_\_\_

N.º Conta Corrente e o DV \_\_\_\_\_

**4. Declarações:**

Declara, por representante legal da licitante, que,:

- Apresentará, se vencedora, Planilha para Cálculo de Composição dos Preços Unitários por Posto/Dia, conforme Anexo I B (Diurno) e Anexo I C (Noturno);
- Apresentará, se vencedora, Demonstrativo de Cálculo da Taxa de Benefícios - BDI, conforme Anexo I B (Diurno);
- Apresentará, se vencedora, no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis, após a data da Sessão Pública, para a Equipe de Pregão, a nova Proposta Comercial, com os valores readequados, de acordo com (os) preço(s) negociado(s) no pregão.
- Que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições da Pregão relativas a licitação supra, bem como, às condições da legislação vigente, e demais normas complementares e das condições constantes do Pregão supra.

Local e data \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_

RG. n.º. \_\_\_\_\_

CPF n.º. \_\_\_\_\_

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082.

38

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



**ANEXO IV**

**MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

À  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC  
Ref.: Pregão Presencial Nº. **027/2013**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº. \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº. \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº. \_\_\_\_\_, para representá-la perante a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA** em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº.027/2013** (Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor, desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Campinas, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

Assinatura  
Nome  
Cargo



**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 13/10/23.729.

**INTERESSADA:** Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.

**CONTRATANTE:** Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC

**CONTRATADA:**

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº 027/2013.

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_/2013.

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, damos-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, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(nome, cargo e assinatura)

**CONTRATANTE**

(nome, cargo e assinatura)

**CONTRATADA**





**ANEXO VI**

**PLANILHA DE VALORES PESQUISADOS**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 027/2013.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 13/10/23.729**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.

ITEM	DESCRIÇÃO	N.º DIAS ESTIM. (I)	POSTOS (II)	VALOR UNIT. POSTO/ DIA (R\$) (III)	VALOR TOTAL (I x II x III) (R\$)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP, conf. Especificações do <b>Anexo I - Projeto Básico.</b>				
	Posto 30 horas diárias - diurno segunda à sexta	245	18	139,52	616.283,20
	Posto 44 horas diárias - diurno segunda à sexta	245	4	140,92	138.101,60
<b>VALOR GLOBAL PESQUISADO (R\$)</b>					<b>753.384,80</b>



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão Presencial)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 15 do Edital do Pregão Presencial nº. 027/2013 (Contratação de empresa para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da FUMEC/CEPROCAMP.).

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



### ANEXO VIII

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA PARA ATUAR EM UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC/CEPROCAMP, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA E A EMPRESA

Processo Administrativo N.º: 13/10/41.035.

Contrato n.º. [REDACTED]/2013

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 Dr. Quirino n.º 1.562 – 1º andar, Edifício Aquarius, Centro, CEP 13.015-082, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, devidamente representada por seu 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA PARA ATUAR EM UNIDADES EDUCACIONAIS DA FUMEC/CEPROCAMP**, decorrente do Pregão n.º **027/2013**, objeto do processo administrativo em referência, com as seguintes cláusulas e condições:

#### PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO CONTRATUAL

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria para atuar em unidades educacionais da fumec/ceprocamp, de acordo com as especificações constantes no **Anexo I - Projeto Básico**, do **Edital do Pregão**, e condições estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Os serviços serão executados nos postos conforme locais e horários descritos na Tabela do Item 2.1 do **Anexo I – Projeto Básico**.

**1.3.** O contrato vigorá pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de recebimento da **Ordem de Início dos Serviços** pela empresa contratada, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**2.1.** A prestação dos serviços, objeto desta contratação, deverá ser executada nos postos, conforme locais e horários descritos na Tabela do Item **2** do **Anexo I – Projeto Básico**.

**2.2.** A prestação dos serviços de porteiro, nos postos fixados pela **CONTRATANTE**, **deverá manter rigorosamente as características detalhadas no Anexo I – Projeto Básico**.

### **TERCEIRA – DOS PREÇOS**

**3.1.** Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a **CONTRATADA** ao recebimento dos seguintes preços:

**(copiar proposta vencedora)**

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

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

### **QUARTA – DO REAJUSTAMENTO**

**4.1.** Os preços do presente **Contrato** será reajustado anualmente, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.192/01, e suas alterações, tomando-se por base o IPCA-Total – Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Índice Geral, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**4.2.** Os preços constantes deste Contrato será reajustado após o período de **12 (doze) meses**, a **contar do mês da data limite para a entrega dos envelopes-proposta** e dar-se-á com aplicação da fórmula abaixo:

$$\mathbf{PR = P_o \times (IPCA\text{-}Total_i / IPCA\text{-}Total_o)}$$

Sendo:

**PR** = Preço unitário reajustado;

**P<sub>o</sub>** = Preço unitário inicial;

**IPCA-Total** = Índice de Preços ao Consumidor Amplo – Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

**0** = Refere-se ao mês base para o cálculo do reajuste, ou seja, o mês da data da apresentação dos envelopes;



i = Relativo ao mês do reajuste, ou seja, 12 meses contados a partir da data limite para a apresentação dos envelopes.

**4.2.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**4.2.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**4.2.3.** Na hipótese de solicitação de revisão, pela **CONTRATADA**, dos preços contratados, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como notícias de jornais e da internet, análise conjunturais e econômicas, bem como dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços contratados, documentos que confirmem os fatos alegados, etc., que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

**4.2.4.** A eventual autorização da revisão dos preços contratados será deferida após a análise técnica da **CONTRATANTE**, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da **CONTRATANTE**.

**4.2.5.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

**4.2.6.** A **CONTRATANTE** deverá, quando autorizada a revisão dos preços contratados, lavrar Termo Aditivo com os valores revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem



juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após a data do protocolo do pedido de revisão.

**4.2.7.** Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de nova revisão será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

## **QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas referentes ao presente **Contrato** no valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]) serão empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, devendo onerar a dotação orçamentária do exercício de 2013 sob o n.º [REDACTED], o valor de R\$ [REDACTED], e o restante onerar dotação orçamentária do exercício subsequente.

**5.2.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a **CONTRATANTE** obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva **Nota de Empenho Estimativa** e, havendo necessidade, emitir **Nota de Empenho Complementar**, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## **SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

**6.1.** A **CONTRATADA** apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]), 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 **18**, do edital do Pregão n.º **027/2013**.

**6.2.** A garantia total será retida se a **CONTRATADA** der causa ao desfazimento do Contrato, para que a **CONTRATANTE** possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

**6.3.** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a **CONTRATADA** deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

**6.4.** Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, **a contar do requerimento do interessado**, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, dirigido à **CONTRATANTE**, por intermédio



do Serviço do Protocolo Geral. A liberação dar-se-á mediante autorização da Sra. Presidente da **CONTRATANTE**, após parecer da Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**.

## **SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** A **CONTRATANTE** procederá ao pagamento nas seguintes condições:

**7.1.1.** Mensalmente a **CONTRATADA** deverá emitir, do primeiro ao décimo dia do mês posterior ao mês de execução dos serviços, a correspondente fatura, encaminhada juntamente com os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da **CONTRATADA** à Coordenadoria Administrativa e Financeira da **CONTRATANTE**.

**7.1.1.1.** Para a emissão da fatura, deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.

**7.1.2.** A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de relatório assinado pelo responsável pela Unidade Educacional, bem como condensado, da contratada, contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês. (vide subitem 9.1).

**7.1.3.** A Coordenadoria Administrativa e Financeira da **CONTRATANTE** terá 05 (cinco) dias úteis para aprovação.

**7.1.4.** A fatura não aprovada deverá ser devolvida à **CONTRATADA** para as alterações necessárias.

**7.1.4.1.** A devolução da fatura não aprovada pela FUMEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução dos serviços

**7.1.5.** O pagamento deverá ser efetuado em **10 (dez) dias corridos**, a contar da data de aprovação da fatura pela **CONTRATANTE**.

**7.2.** 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.

**7.2.1.** A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela **CONTRATADA**, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31, da Lei Federal n.º 8.212/91 (alterado pela

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 47

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



Lei n.º 9.711/98), e do ISSQN, referente ao objeto da contratação, nos termos da Lei Municipal n.º 12.392/05, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 15.356/2005.

## OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem qualquer forma restrição a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

**8.1.1.** Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

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

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

**8.1.4.** Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

**8.1.5.** Fazer exigências à **CONTRATADA**, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

**8.2.** A Contratante designará, fiscal(is) deste contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 17.632, de 21/06/2012, a quem incumbirá o acompanhamento e o controle da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 48

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732





ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**8.3.** A **CONTRATADA** aceitará todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**8.4.** A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE**, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto deste contrato não implicará em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

**8.5.** A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a medição, devendo ser juntado no processo administrativo epigrafado, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, bem como os seguintes documentos:

- a) cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- f) recibo de concessão do aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);



- g) recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias + 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) comprovantes de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso;
- i) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- j) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
- n) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.

**8.5.1.** No caso de rescisão do contrato de trabalho de um empregado e substituição por outro, deverá apresentar a CONTRATADA, em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu, os seguintes documentos:

- a) o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
- b) documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- c) recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- d) cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o



trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

e) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.

## **NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

**9.1.1.** apresentar à **CONTRATANTE** cópia do comprovante da sua inscrição cadastral municipal como prestadora de serviços ou como substituta tributária, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a partir da assinatura deste instrumento contratual, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

**9.1.2.** não permitir que as informações a que tiver acesso no curso dos trabalhos extrapolem o âmbito da empresa e da Administração da **CONTRATANTE**;

**9.1.3.** Informar na assinatura do contrato os números de telefones, aparelhos de rádio chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita agilidade no contato para atendimento;

**9.1.4.** Apresentar ao fiscal do contrato ao final de cada mês, os documentos que comprovem a regularidade dos pagamentos do pessoal envolvido nos trabalhos;

**9.1.5.** demais obrigações constantes deste **Instrumento, do Edital e seus Anexos**.

### **9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

**9.2.1.** Às obrigações constantes deste **Instrumento, do Edital e seus Anexos**, em especial o **Anexo I – Projeto Básico**.

**9.2.2.** A fiscalização prevista no subitem **8.1** ficará responsável pela comunicação, acompanhamento e recebimento dos serviços objetos deste Contrato.

## **DÉCIMA - DO PESSOAL**

**10.1.** O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução do serviço ora avençado **não terá relação de emprego com a CONTRATANTE** e desta não



poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a **CONTRATANTE** a ser acionada judicialmente, a **CONTRATADA** a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

**10.1.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total deste 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

Rua Dr. Quirino, 1562 – 1º andar – Centro – Campinas – SP – CEP 13015-082. 52

CNPJ 57.500.902/0001-04

Fones: 32366264/32343906/32353732



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 12.1.1, 12.1.4 e 12.1.5 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 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**12.1.** 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 TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** 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 QUARTA - DA RESCISÃO**

**14.1.** 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.

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



### **DÉCIMA QUINTA- DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão n.º **027/2013**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo referenciado, em nome da **CONTRATANTE**.

### **DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1.** Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 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.

### **DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO**

**17.1.** No recebimento e na aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** 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 2013.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:



**ANEXO IX**

**MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇO N.º** \_\_\_\_\_  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º** 027/2013.  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º:** 13/10/23.729  
**INTERESSADO:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA  
**EMPRESA:**.....

**ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO:**

---

---

---

**INÍCIO DOS SERVIÇOS:** \_\_/\_\_/\_\_

**DADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**DATA:** \_\_/\_\_/\_\_

**ENDEREÇO:**

---

---

---

---

**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:** periodicidade mensal, 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da fatura aceita pela **FUMEC**.

**NOTA DE EMPENHO N.º** \_\_\_\_\_.

Campinas, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013.

ass.: .....

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**