

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020

SESSÃO PÚBLICA

DATA: 28 de agosto de 2020.

HORÁRIO: 9h30 (nove horas e trinta minutos) – horário de Brasília

LOCAL: Anfiteatro Prof. Dr. Paulo Teixeira de Camargo da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situado na Rua Java n.º 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP.

O Senhor Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, torna público que realizará, por meio de sua Pregoeira, a modalidade de licitação denominada **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o menor preço **GLOBAL**, por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 18.014, de 30 de maio de 2012, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO

O presente Pregão Presencial tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços conforme as especificações e condições deste Edital e seus Anexos, em especial o **Anexo I** – Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Os interessados deverão atender às seguintes exigências:

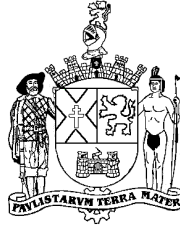
2.1. Os documentos exigidos por este instrumento convocatório deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes devidamente lacrados.

2.1.1. Cada envelope deverá mencionar em seu exterior:

a) a razão ou denominação social da licitante;

b) o número e o objeto deste Pregão;

2.1.2. Os envelopes serão designados por **Envelope “A”** – Proposta Comercial e **Envelope “B”** – Documentos de Habilitação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

<p>Envelope “A” – Proposta Comercial Razão/Denominação Social: ===== Pregão Presencial nº: 14/2020 Objeto: =====</p>

<p>Envelope “B” – Documentos de Habilitação Razão/Denominação Social: ===== Pregão Presencial nº: 14/2020 Objeto: =====</p>
--

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

2.2.1. De ramo de atividade incompatível com o objeto licitado;

2.2.2. Estrangeiras não sediadas no Brasil;

2.1.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e, da Súmula nº 51, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.1.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98, bem como da Súmula nº 51, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.1.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os documentos exigidos para a etapa de credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos Envelopes “A” e “B”.

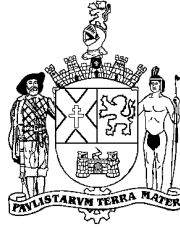
3.2. A licitante deverá indicar um representante legal, comercial ou procurador com plenos poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a este Pregão.

3.3. Por ocasião da etapa de credenciamento, as licitantes deverão apresentar à Pregoeira:

a) tratando-se de representante legal – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) tratando-se de procurador/representante comercial – instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual estejam expressos poderes específicos para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a este Pregão.

b.1) tratando-se de instrumento particular, deverá acompanhá-lo o instrumento constitutivo da empresa, conforme estabelece a letra “a” deste subitem;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

3.3.1. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e às disposições do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal c/c artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, bem como, a inexistência de qualquer fato impeditivo para a participação da licitante neste Pregão, conforme modelo (**Anexo V**).

3.3.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, para o exercício do direito de preferência como critério de desempate neste Pregão Presencial, quando cabível, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e pela Lei Complementar nº 155/16, conforme modelo (**Anexo VI**).

3.4. O representante da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.

3.4.1. Será admitido somente 1 (um) representante por licitante.

3.4.2. Cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

3.5. A ausência de representante credenciado na sessão pública do Pregão não invalidará ou excluirá a proposta deste Pregão. Porém, considerar-se-á definitivo o valor da oferta escrita e que a licitante não possui interesse na formulação de lances.

4. DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

Este envelope deverá conter:

4.1. A proposta comercial, que deverá ser apresentada, **OBRIGATORIAMENTE**, nos moldes do **Anexo II** e complementada conforme **Anexo III**, ambos deste Edital.

4.1.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada impressa por meios, mecânico, eletrônico ou preenchida à mão, de forma legível, sem rasuras ou borrões, no idioma nacional, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador.

4.2. A Proposta Comercial deverá consignar:

4.2.1. A razão ou denominação social completa, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), o endereço completo atualizado, com CEP, telefone e e-mail da licitante;

4.2.2. Especificação dos serviços a serem prestados, em conformidade com as pormenorizações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

4.2.3. Preços unitários, preços totais, preços mensais, preços anuais e preço total global, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, conforme modelo (**Anexo II**);



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

4.2.3.1. Incluir nos preços, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado (inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário base da categoria, em atendimento à Lei Federal nº 12.740 de 08/12/2012);

4.2.3.2. Os preços ofertados, fixos e irredutíveis, deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais;

4.2.4. Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a sua apresentação.

4.2.5. Declaração expressa na Proposta Comercial, sob as penas da lei, de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**) deste Edital e normas pertinentes ao objeto licitado.

4.2.6. Declaração expressa na Proposta Comercial de que os preços ofertados contemplam todos os custos, diretos e indiretos, referentes ao objeto licitado.

4.3. É vedada a apresentação de proposta parcial, devendo a licitante contemplar todos os itens.

4.4. A ausência de indicação de preço unitário, preço total, preço mensal, preço anual e/ou preço total global implicará a desclassificação da proposta.

5. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Este envelope deverá conter:

5.1. PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado e, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Registro comercial, tratando-se de empresa individual;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, tratando-se de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;

d) Decreto de Autorização e Ato de Registro, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- e) Autorização para Funcionamento, em nome da licitante, emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;
- f) Certificado de segurança, em nome da licitante, emitida pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;
- g) Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria nº 346/2006 - DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações;
- h) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da licitante;
- i) A licitante ficará dispensada da apresentação dos documentos mencionados na letra “a”, “b” e “c” se já apresentados na etapa de credenciamento, conforme o item 3 deste Edital.

5.2. PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, bem como, ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS);
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio da licitante, relativamente aos tributos que incidem sobre o objeto licitado;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa – CPDT-EN.

5.2.1. PARA A REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) As licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte serão submetidas às disposições da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

b) Para participar deste Pregão, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que a mesma apresente alguma restrição;

c) Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Faculdade;

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto na letra “c”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002;

e) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida somente para efeito de assinatura de contrato, sendo obrigatória, porém, a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2 durante a fase de habilitação, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

5.3. PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor do foro da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor do foro da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

c) Para o caso de empresa em recuperação judicial: declaração, conforme modelo (**Anexo IX**) de estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverá exibir cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresa em recuperação extrajudicial: declaração, conforme modelo (**Anexo X**) de estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverá exibir documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

5.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

5.4.1. Elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante:

- a) Declaração de que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo (**Anexo VII**) e,
- b) Declaração de comprometimento com a prática do trabalho decente, nos termos do Decreto Municipal nº 17.146, de 13 de maio de 2010, conforme modelo (**Anexo VIII**);

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de, minimamente, 1 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste preferencialmente: a) o nome da licitante; b) período contratual; c) valor da contratação; e d) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e cargo do signatário, que indique, no mínimo 1 (um) posto de vigilância/segurança patrimonial desarmada em regime de 12 (doze) horas diárias, pelo período de 12 (doze) meses de contratação.

b) As comprovações a que se referem à alínea anterior poderão ser efetuadas pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser a licitante;

b.1) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, esta última ficará sujeita às penalidades cabíveis, além de sua desclassificação;

5.5.1. VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

5.5.1.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica das dependências da FACULDADE, mediante prévio agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado, visando, sobretudo, ao cumprimento adequado das obrigações contratuais.

5.5.1.2. A vistoria deverá ser agendada com a Seção de Administração (SFD-103) pelo telefone (11) 3927-0222 / Ramal 103, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para a abertura das propostas comerciais, nos seguintes horários: das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, e será acompanhada por habilitado para a condução da referenciada visita técnica.

5.5.1.3. Ao final da vistoria, a Faculdade emitirá e entregará à empresa o "Atestado de Vistoria Técnica" (Anexo XIV), que deverá ser exibido pela licitante, juntamente com os demais documentos de habilitação, no Envelope "B".



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

5.5.1.4. Caberá à licitante realizar o levantamento de todas as informações necessárias à execução do objeto licitado.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

6.1. A razão ou denominação social da proponente, que constará dos envelopes ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) vedada a utilização de nome fantasia ou nome incompleto;

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para que a Pregoeira ou um dos membros da Equipe de Apoio possa autenticá-las, no ato da exibição, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial;

6.3. Protocolos de entrega e/ou solicitação de documentos não serão aceitos em substituição aos documentos exigidos por este Edital, inclusive no que se refere às certidões;

6.4. Se as certidões e demais documentos apresentados não mencionarem prazo de validade, a Faculdade considerará válidos os expedidos até 90 (noventa) dias antes da data designada para a sessão pública deste Pregão;

6.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.5.1. Pretendendo a licitante que um ou mais de seus estabelecimentos filiados, e não participantes deste Pregão, execute o futuro pacto, deverá apresentar a documentação dos estabelecimentos envolvidos.

6.6. Fica reservado à Pregoeira ou à Equipe de Apoio o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste Pregão para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação.

6.7. Acarretará a inabilitação da licitante se a falha do documento apresentado não for sanável na sessão pública deste Pregão.

7. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

7.1. No dia, horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das interessadas em participar deste Pregão, ocasião em que as mesmas deverão entregar os documentos exigidos pelo item 3 deste Edital à Pregoeira.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidas novas participantes e as licitantes credenciadas deverão entregar à Pregoeira o **Envelope “A”** – Proposta Comercial e o **Envelope “B”** – Documentos de Habilitação.

7.3 O julgamento deste Pregão dar-se-á pelo critério “**menor preço global**”, observadas todas as exigências deste Edital.

7.4. Abertos os **Envelopes “A”**, a Pregoeira, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas comerciais apresentadas às condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

7.5.1. Cujo objeto não atenda às especificações, condições e prazos fixados neste Edital;

7.5.2. Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas oferecidas pelas demais licitantes;

7.5.3. Que apresentem preços manifestamente excessivos ou inexequíveis;

7.5.4. Que deixarem de indicar preços unitários, preços totais, preços mensais, preços anuais, preço total global e/ou de qualquer modo deixem de precificar algum item;

7.5.5. Que deixarem de apresentar oferta para qualquer item componente do Anexo II;

7.5.6. Havendo equívoco de cálculo, diferença de valor ou disparidade entre os preços unitários, totais, mensais, anuais e/ou global, prevalecerá o global para fins de proposta.

7.6. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, e serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1. Seleção da proposta de menor preço total global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.6.2. Não havendo ao menos três propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços, até o máximo de três.

7.7. Havendo empate, todas as propostas serão admitidas, independentemente do número de licitantes.

7.8. As autoras das propostas selecionadas serão convidadas, individualmente, a formular lances verbais e sequenciais, a partir da proposta de maior preço total global, e as demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se, por sorteio, em caso de empate de preços.

7.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço total global e ao último lance ofertado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

7.10. Não serão aceitos lances iguais ou maiores ao último lance ofertado.

7.11. As licitantes não poderão desistir dos lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades legais.

7.12. Visando otimizar o andamento dos trabalhos deste Pregão, a Pregoeira, a seu critério, poderá estabelecer redução mínima entre os lances durante a sessão pública.

7.13. A desistência em oferecer lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores e sua última proposta será registrada para, ao final da etapa, compor a classificação definitiva.

7.14. A etapa de lances será encerrada quando todas as participantes declinarem do direito de formulação de lances.

7.15. Não havendo lances verbais, a Pregoeira elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita, e verificará se as mesmas estão de acordo com as especificações constantes do **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital.

7.16. Havendo empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.16.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) da proposta melhor classificada;

7.16.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta com preço inferior àquela considerada vencedora da etapa de lances. Nesta hipótese, sua proposta será declarada “melhor oferta”;

7.16.3. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

7.16.4. Se os valores constantes das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais, será realizado sorteio para que se identifique a que primeiro poderá exercer a preferência.

7.17. O exercício do direito de preferência será assegurado a todas as microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas encontrem-se dentro do percentual estabelecido no subitem 7.16.1.

7.18. O exercício do direito de preferência será observado quando a melhor oferta da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

7.19. Não havendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.17, será declarada “melhor oferta” a proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

7.20. Não ocorrendo a contratação da empresa declarada vencedora, por qualquer razão, a sessão pública será reaberta e os procedimentos licitatórios retomados, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02;

7.21. Concluída a etapa de lances, as propostas que deixaram de ser selecionadas por não atenderem à regra contida no subitem 7.6.1 ou 7.6.2, e as selecionadas para a fase de lances, considerando-se para estas o último preço ofertado, serão classificadas definitivamente, na ordem crescente de valores;

7.22. Ocorrendo a hipótese constante do subitem 7.15 ou após todo o processamento da sessão pública, existindo eventual empate de propostas, a classificação definitiva dar-se-á, obrigatoriamente, mediante sorteio na presença das interessadas, conforme previsto nos §§ 2º e 3º do artigo 45 da Lei n.º 8.666/93.

7.23. A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor para obtenção de melhor preço.

7.24. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço total global, decidindo motivadamente a respeito.

7.25. Será declarada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste Edital, apresentar o menor preço total global para a satisfação do objeto licitado.

7.26. Considerada aceitável a oferta de menor preço total global, em momento oportuno, a critério da Pregoeira, será procedida à abertura do **Envelope “B”** – Documentos de Habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e verificada as condições de habilitação exigidas.

7.27. Até a decisão final da fase de habilitação, eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos entregues poderão ser sanadas na sessão pública, sendo vedada a apresentação de novos documentos.

7.28. A averiguação será certificada pela Pregoeira, que anexará aos autos os documentos acessíveis por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.28.1. No momento da averiguação, a Faculdade não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações;

7.28.2. Indisponíveis os meios eletrônicos de informações, não sendo apresentados os documentos pela licitante, a mesma será declarada inabilitada.

7.29. Constatando-se o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

7.30. Se a oferta de menor preço total global não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação de suas respectivas autoras, na ordem de classificação, podendo negociar com as mesmas, até a apuração de uma licitante cuja proposta seja aceitável e que cumpra plenamente os requisitos de habilitação para, ao final, ser declarada vencedora do certame.

7.31. Sendo a licitante considerada inapta à execução do objeto licitado, a Pregoeira convocará a segunda classificada e, assim, sucessivamente até que declare a licitante vencedora ou o fracasso deste Pregão.

7.32. Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.33. Não havendo imediata e motivada intenção de recorrer por parte de qualquer licitante, incumbirá à Pregoeira adjudicar à licitante vencedora o objeto deste Pregão.

7.34. A adjudicatária deste Pregão deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior à adjudicação, planilha com a readequação dos preços constantes da proposta escrita ao valor adjudicado.

7.35. A apresentação do documento mencionado no subitem 7.34 deste Edital é obrigatória, sob pena de convocação da licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

7.36. Na fase de julgamento a Pregoeira e a Equipe de Apoio poderão promover quaisquer diligências que julgarem necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, a contar do ato convocatório.

8. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

8.2. Os esclarecimentos poderão ser obtidos pessoalmente na Seção de Compras e Contratos (SFD-109) da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situada na Rua Java nº 425, B. Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (11) 3927-0209/0268 ou pelo e-mail licitacao@direitosbc.br.

8.3. As respostas às consultas serão publicadas no sítio institucional da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo - www.direitosbc.br – e remetidas ao e-mail da interessada.

8.4. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada por escrito, dirigida à autoridade competente e protocolizada no endereço mencionado no subitem 8.2.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

8.4.1. A impugnação ao Edital também poderá ser apresentada por e-mail, devendo conter a assinatura do(a) interessado(a), ficando sua validade condicionada à apresentação de via original, no endereço mencionado no subitem 8.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico, pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 8.1;

8.4.2. Se acolhida a impugnação ao Edital, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste Pregão.

8.5. Dos atos da Pregoeira caberá recurso, a ser interposto por meio de manifestação verbal imediata na sessão pública, com registro em ata da síntese da intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, contados do dia subsequente em que houver expediente na Faculdade, para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual período, que correrá a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado o direito de vista dos autos.

8.5.1. Os memoriais e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, aos cuidados da Pregoeira, dirigidos à autoridade competente, e protocolizados no endereço mencionado no subitem 8.2 deste Edital;

8.5.2. Os memoriais e as contrarrazões também poderão ser apresentados por e-mail, devendo conter a assinatura do(a) interessado(a), ficando sua validade condicionada à apresentação de via original, no endereço mencionado no subitem 8.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 8.5;

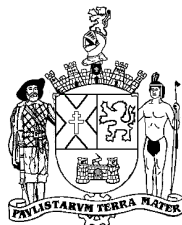
8.5.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante na sessão pública importará:

- a) na decadência do direito de interpor recurso;
- b) na adjudicação do objeto à licitante vencedora e,
- c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do resultado do certame;

8.5.4. Havendo a interposição de recurso administrativo, a Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído, à autoridade competente;

8.5.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará a invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5.6. Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e adjudicará o objeto deste Pregão à licitante vencedora.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

8.6. As impugnações, bem como, os memoriais e as contrarrazões de recursos não serão aceitos se estiverem em desacordo com as formas estabelecidas nos subitens 8.4, 8.4.1, 8.5, 8.5.1 e 8.5.2 respectivamente.

8.7. A decisão das impugnações, o julgamento dos recursos, o resultado final deste Pregão e os demais atos cuja publicação é imprescindível serão publicados no sítio institucional da Faculdade - www.direitosbc.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal "Notícias do Município" de São Bernardo do Campo e em jornal de grande circulação, nos termos da legislação aplicável.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Até 5 dias úteis anteriores à data designada para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, incisos I a III, da Lei nº 8.666/93, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência do Contrato.

9.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIII) referente ao último mês de vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, e, quando em pecúnia, será atualizada monetariamente.

9.3. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando do término da vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, o valor será devolvido, no prazo de 5 dias úteis, a contar do subsequente à data de emissão do derradeiro Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XIV), devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses.

9.4. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade.

9.5. Tratando-se de seguro-garantia ou fiança bancária, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

9.6. Havendo prorrogação contratual, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do Contrato, e ser complementada, se houver reajuste de valor contratual para maior, no prazo fixado no termo aditivo, sob pena de rescisão e aplicação de sanção administrativa.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

9.7. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada será notificada por ofício ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de aplicação de sanção e rescisão do ajuste.

9.8. À Faculdade cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

9.9. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honrados pela **CONTRATANTE**.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

10.1. DA ASSINATURA

10.1.1. Se, por ocasião da assinatura do Contrato, qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária estiver com prazos de validade vencidos, a Faculdade verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.1.2. Não sendo possível atualizar qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade de vigência, sob pena da contratação não se realizar;

10.1.3. A licitante vencedora deverá comparecer à Faculdade para a assinatura do Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Faculdade, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e das previstas neste Edital;

10.1.4. Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública deste Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

a) Se recusar a assinar o Contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

10.1.4.1. A nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

10.1.4.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal "Notícias do Município" de São Bernardo do Campo, jornal de grande circulação e divulgação no endereço eletrônico www.direitosbc.br;

10.1.4.3. Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

10.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.2.1. O Contrato será regulado pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes;

10.2.2. Este Edital, inclusive seus anexos, e a proposta comercial da licitante integrarão o Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

10.2.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

10.2.4. O Contrato, nos termos do **Anexo IV**, vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Faculdade, mediante Termo Aditivo, nas hipóteses legais autorizadas;

10.2.4.1. Respeitadas as hipóteses autorizadas legais, prorrogado o prazo contratual, após o período inicial de 12 (doze) meses e, mediante requerimento expresso da Contratada, os preços originalmente pactuados poderão ser reajustados monetariamente, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses, tendo por data base a data assinalada na proposta comercial da adjudicatária por ocasião da sessão pública do Pregão.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

12.2.4.2. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da **FACULDADE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização, salvo as legal e expressamente previstas.

10.2.5. A Contratada não poderá transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade.

10.2.5.1. A Faculdade não reconhecerá qualquer vínculo com empresa subcontratada, de modo que qualquer contato porventura necessário de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica, que decorra do cumprimento do objeto licitado, será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá pela subcontratada, por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos eventualmente por causados.

10.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.3.1. A fiscalização da execução do Contrato e a comunicação de falhas ou irregularidades incumbirão à Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

10.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.4.1. Aplicam-se ao presente Edital e à consequente contratação as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada, quando:

- a) deixar de executar total ou parcialmente o Contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir quaisquer das obrigações avençadas.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

10.4.3. Se a Contratada cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos;

b.2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado;

b.3) compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado;

10.4.4. Tratando-se de inexecução parcial, a Faculdade poderá autorizar ou não a continuidade do ajuste.

10.4.4.1. A Faculdade poderá considerar o ajuste totalmente não executado se o atraso for superior a 10 (dez) dias corridos, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

10.4.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor adjudicado.

10.4.5.1. A ausência de prestação de garantia contratual equivalerá à recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor adjudicado;

10.4.5.2. A ausência de renovação e de complementação da garantia contratual, quando for o caso, inclusive na forma do subitem 9.6, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa compensatória de 10% (dez por cento) e de 5% (cinco por cento), respectivamente, sobre o valor contratado.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

10.4.6. Pela inobservância das obrigações assumidas, pelas deficiências ou omissões verificadas na execução do objeto ou no cumprimento de ordens ou instruções da Faculdade, a infratora estará sujeita às sanções previstas neste Edital e reiteradas no Contrato (Anexo IV);

10.4.7. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.8. O valor relativo à multa aplicada, referente aos subitens 10.4.5, 10.4.5.1 e 10.4.5.2, será cobrado por meio de boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação, oportunizados, previamente, o contraditório e a ampla defesa. Na hipótese de inadimplência, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

10.4.9. Os valores relativos às multas aplicadas, concernentes aos subitens 10.4.1, 10.4.2, 10.4.3, 10.4.4, 10.4.4.1 e 10.4.6, serão descontados da garantia, quando esta for prestada em dinheiro; na falta desta, de eventuais créditos pertencentes à Contratada; e, na falta ou insuficiência destes, serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação, oportunizados, previamente, o contraditório e a ampla defesa. Na hipótese de inadimplência, os valores das multas serão inscritos em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

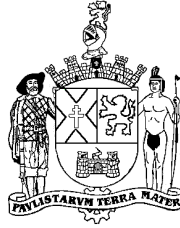
10.4.10. A adjudicatária também fica sujeita às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.

10.4.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

10.4.12. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Faculdade, observado o princípio da proporcionalidade.

10.4.113. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Faculdade inadimplidos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.4.14. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

10.4.15. A aplicação das penalidades não impede a Faculdade de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

10.4.16. No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.4.17. Encontrando-se a Contratada em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.4.18. Considerar-se-á em mora quando a adjudicatária não promover a supressão de falhas constatadas sobre a execução dos serviços, inclusive a ausência de cobertura total dos postos de trabalho, referidos no Termo de Referência (Anexo I), bem como quando não apresentar integralmente a documentação complementar à Nota Fiscal, prevista no subitem 12.1.1, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo lhe assinalado.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços prestados serão recebidos pela Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este fim:

11.1.1. **Provisoriamente:** mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório (**Anexo XI**) no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, a qual deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, dos comprovantes relacionados no subitem 12.1.1, excluído o dia do próprio recebimento, para posterior inspeção técnica, conferindo a quitação dos haveres pecuniários e se os serviços prestados no período atenderam às especificações detalhadas no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital;

11.1.1.1. A verificação descrita no subitem anterior, para fins de recebimento definitivo, deverá ser efetuada em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, computados a partir do dia seguinte à data de expedição do Termo de Recebimento Provisório (**Anexo XI**);

11.1.1.2. Eventuais irregularidades, falhas, defeitos de qualquer natureza e/ou dissonâncias com as especificações do **Anexo I** deste Edital, assim como ausências parciais ou integrais em postos de trabalho e insuficiência de comprovação de adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias etc., serão apontados em Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (**Anexo XII**), a ser expedido pela Chefia da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

Seção de Administração (SFD-103), no qual será fixado o prazo necessário para que a Contratada os corrija, sem qualquer custo ou encargo financeiro para a Faculdade;

11.1.1.3. A Chefia da Seção de Administração (SFD-103) recusará os serviços que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, notadamente do **Anexo I** – Termo de Referência, quando a Contratada se recusar a corrigi-los no prazo determinado na forma do subitem 11.1.1.2 deste Edital.

11.1.1.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da correção dos serviços recusados por não atenderem ao Edital, ao Contrato e/ou à Proposta Comercial ou por apresentarem irregularidade, falha ou defeito;

11.1.1.5. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à Chefia da Seção de Administração (SFD-103), antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação da Faculdade;

11.1.1.6. Considerar-se-á mora quando a Contratada não corrigir a falha, irregularidade, dissonância com o **Anexo I** – Termo de Referência ou defeito sobre a execução do serviço, inclusive quando não cobrir integralmente todos os postos de trabalho, bem como quando não apresentar integralmente a documentação complementar à Nota Fiscal, exigida no subitem 12.1.1, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo lhe assinalado.

11.1.2. **Definitivamente:** quando, após a verificação dos serviços prestados, de todos os comprovantes de pagamento/recolhimento, conforme subitem 12.1.1, e da Nota Fiscal ou documento equivalente, constatar-se que estão em consonância com as especificações exigidas neste Edital, no Contrato e na Proposta Comercial, e, na hipótese prevista no subitem 10.1.1.2, tiverem sido sanadas todas as irregularidades, falhas dissonância com o **Anexo I** – Termo de Referência ou defeitos constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (**Anexo XI**), a Chefia da Seção de Administração (SFD-103) emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII**) e atestará a nota fiscal, na forma do subitem 12.2, encaminhando-a para apreciação e pagamento.

11.1.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII**) será enviado à Contratada por e-mail ou ofício no prazo de até 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

12.1. Os pagamentos somente serão efetuados após o recebimento definitivo dos serviços prestados no mês, na forma do subitem 11.1.2 deste Edital, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (quando aplicável, INSS, FGTS e ISSQN), estando condicionados:

- a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e
- b) à atestação da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade.

12.1.1. O original das Notas Fiscais/Faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições (postos de trabalho efetivos e atuantes no período), deverá ser apresentado à **FACULDADE** juntamente com os seguintes comprovantes:

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

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;
- b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.2003;
- c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este Contrato, identificando o número do Contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição da **FACULDADE** e informando:
 - c.1) Nomes dos segurados;
 - c.2) Cargo ou função;
 - c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - c.4) Descontos legais;
 - c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
 - d.1) Nome e CNPJ da **FACULDADE** e outros eventuais **CONTRATANTES**;
 - d.2) Data de emissão do documento de cobrança;
 - d.3) Número do documento de cobrança;
 - d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - d.5) Totalização dos valores e sua consolidação;
- e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere (incluídas eventuais horas extraordinárias, a serem destacadas no controle de frequência respectivo), com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - e.2) Comprovante de pagamento de cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

12.2. A Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia seguinte à emissão do Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII**), certificando que, além de os serviços terem sido realizados em conformidade com este Edital, com o Contrato e com a Proposta Comercial, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada sem que esta tenha apresentado comprovação, antecipadamente, dos recolhimentos do INSS, do FGTS e demais encargos trabalhistas, acompanhada da relação nominal dos empregados alocados nos serviços.

12.4. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da atestação emitida pela a Chefia da Seção de Administração (SFD-103).

12.5. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

12.6. Os pagamentos serão realizados com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte.

12.7. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

Contratada implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

12.8. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade, terá seu valor atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

12.9. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

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

12.11. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

12.12. O descumprimento das regras contidas nos subitens 11.10 e 11.11 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Pregoeira e Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

13.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração e respeitem a igualdade de oportunidades entre as licitantes.

13.3. Os casos omissos serão solucionados pela Pregoeira.

13.4. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

da Seção de Compras e Contratos (SFD-109) da Faculdade, até que expire o prazo de validade das propostas.

13.5. Decorrido o prazo estabelecido no subitem 13.4, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os respectivos envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual serão inutilizados.

13.6. Integram este Edital os Anexos de I a XIV.

São Bernardo do Campo, 14 de agosto de 2020.

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA A FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, a serem desenvolvidos na Rua Java, 425 – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo – SP (Edifícios Barentz e Java).

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada é essencial para a proteção contra depredação, violação, invasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e para assegurar a integridade física dos servidores, alunos, professores e demais colaboradores no desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações desta Faculdade, ou seja, dar a todos os envolvidos na execução das competências a sensação de estarem seguros.

As atividades desenvolvidas na Faculdade de Direito de São Bernardo são de natureza acadêmica, inerentes ao funcionamento da própria Autarquia, além do atendimento ao público externo, como usuários dos espaços, participantes de eventos e as autoridades que visitam os gabinetes em reuniões. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas e as pessoas que transitam diariamente pelas dependências da Faculdade demonstram a importância de todos os espaços permanecerem resguardados com um plano de segurança adequadamente prestado por uma empresa especializada.

A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Autarquia, as quais não se enquadram integralmente em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desta Faculdade.

Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DOS CUSTOS

1º ANO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Valor Mensal Estimado: R\$ 96.552,70 (noventa e seis mil e quinhentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos).

Valor Anual Estimado: R\$ 1.158.632,40 (um milhão e cento e cinquenta e oito mil e seiscentos e trinta e dois reais e quarenta centavos).

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Inicialmente por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Faculdade, nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

5. DA META FÍSICA

Devido à realização de contratações constantes, pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados, necessários a esta Faculdade para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a segurança das suas atividades, assim como o cumprimento de sua missão institucional. Ao final deseja-se obter o serviço de segurança patrimonial desarmada.

IMAGENS ILUSTRATIVAS QUANTO À META FÍSICA A SER ALCANÇADA



(imagens meramente ilustrativas)

A vigilância desarmada precisa necessariamente apresentar-se de maneira formal de modo que reflita a proposta e os valores da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

6.1 PREVISÃO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (objeto do presente Termo): 3 de novembro de 2020.

7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

- a) Acesso Principal - Rua Java 425 – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo – SP – Edifício Java – Campus da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;
- b) Acesso Recepção de Materiais - Rua Barentz S/N – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo – SP – Edifício Barentz – Campus da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;
- c) Acesso ao Estacionamento Coberto e Descoberto - Rua Jônio S/N – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo – SP – Edifício Barentz – Campus da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada, isto é, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e hábeis para:

1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
5. Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos;
6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
8. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração Pública;
9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
14. Registrar e repassar as autorizações das entradas ocorridas fora do horário do funcionamento da Entidade;
15. Registrar em livro próprio a entrada e saída de bens patrimoniais tendo em anexo toda e qualquer autorização por escrito de autoridade competente para tal, quando couber;
16. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores de empregados ou de terceiros;
17. Executar 04 (quatro) rondas diárias ou mais, dependendo da necessidade apresentada, atividade esta a ser desempenhada pelos supervisores, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

18. Assumir diariamente os Postos distribuídos pelo Faculdade, devidamente uniformizados;
19. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
20. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
21. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
22. A CONTRATADA deverá ter em seu quadro um supervisor para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do CONTRATANTE, além de:
 - a) investigar causas de ocorrências;
 - b) apurar fatos para prevenção de ocorrências;
 - c) elaborar cronograma de trabalho;
 - d) elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados;
 - e) adotar medidas corretivas;
 - f) divulgar novas técnicas e metodologia;
 - g) elaborar escala de serviço;
 - h) conferir frequência de subordinados;
 - i) verificar apresentação pessoal dos subordinados;
 - j) fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;
 - k) checar equipamentos e recursos de trabalho;
 - l) prestar assistência a subordinados sempre que necessário;
 - m) supervisionar execução de rondas;
 - n) relatar vistorias de rotina;
 - o) apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;
 - p) sugerir medidas preventivas e corretivas;
 - q) acompanhar elaboração de boletim de ocorrência;
 - r) prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
 - s) coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;
 - t) relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- u)** sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela CONTRATADA;
- v)** informar e apresentar todas as coberturas e os locais em que as mesmas atuarão;
- w)** atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- x)** comunicar à CONTRATADA e solicitar a imediata reposição da cobertura de postos, sempre que ocorrer ausência (falta) do vigilante e ou supervisor.

O rol de atividades apresentado acima para o posto de supervisor de vigilante é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual.

Na assunção dos serviços, a CONTRATADA deverá informar à Unidade Gestora do contrato o(s) nome(s) do(s) supervisor(es) e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações.

O(s) supervisor(es) deverá(ão) estar munido(s) de meios de comunicação que permitam ser contatados a qualquer momento.

Dos horários de prestação dos serviços

Os serviços serão executados todos os dias.

Para os postos de vigilância com carga horária de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, compreendendo o período:

- a)** das 06h às 23h de segunda a sexta-feira e aos sábados das 6h às 18h, com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, sendo no horário da manhã das 11h às 12h, e à noite das 17h30 às 18h30, não excedendo o total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas:

- b)** das 6h às 18h com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, sendo das 12h às 13h;

Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36:

- c)** das 18h às 6h, com intervalo de uma hora para repouso e alimentação, sendo das 23h às 00h;

Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

Sistema de Controle de Jornada de Trabalho

POSTOS	DIAS DA SEMANA	HORAS	HORÁRIO	CARGO
1	Segunda a Domingo	24hs	Das 06h às 18h e das 18h às 06h	Líder de Segurança Desarmado
2	Segunda a Domingo	12hs	Das 06 às 18hs	Vigilante Masculino Desarmado
3	Segunda a Domingo	24hs	Das 06h às 18h e das 18h às 06h	Vigilante Masculino Desarmado
4	Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, emendas e recessos.	17h	Das 06 às 23hs	Vigilante Feminino Desarmado
	Sábados, exceto feriados, emendas e recessos.	12h	Das 06 às 18hs	Vigilante Feminino Desarmado
5	Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, emendas e recessos.	17h	Das 06 às 23hs	Vigilante Masculino Desarmado
	Sábados, exceto feriados, emendas e recessos.	12hs	Das 06 às 18hs	Vigilante Masculino Desarmado
6	Segunda a Sábado, exceto feriados, emendas e recessos.	07hs	Das 07h às 14h	Vigilante Masculino Desarmado
7	Segunda a Sábado, exceto feriados, emendas e recessos.	07hs	Das 07h às 14h	Vigilante Masculino Desarmado
8	Segunda a Sábado, exceto feriados, emendas e recessos.	04hs	Das 22h às 02h	Vigilante Masculino Desarmado

De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, para os estabelecimentos com mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico:

"Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.

§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

§ 2º - Para os estabelecimentos com mais de vinte trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada, saída e intervalos por meio de registro manual, mecânico ou eletrônico."

Informações relevantes

A distribuição dos postos ocorrerá da seguinte forma:

Total de 08 - Postos

Total de 17 - Vigilantes desarmados



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

O Quantitativo foi analisado de modo a realizar o atendimento das diversas áreas da Faculdade. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Todos os postos são de funcionamentos ininterruptos;
2. Deverão ser previstas as coberturas para todos os postos em caso de almoço, jantar, férias, licenças, greve, faltas, em quantidade suficiente não sendo permitidos remanejamentos dos vigilantes alocados nos demais postos e dos líderes para realizações das coberturas;
3. Conforme necessidade da Faculdade, os vigilantes poderão ser realocados e ocupar qualquer dos postos relacionados acima;
4. A prestação de serviços de vigilância desarmada será executada pela CONTRATADA por meio de profissionais devidamente habilitados, portadores da Carteira Nacional de Vigilante, nos termos das normas regulamentadoras da atividade profissional;
5. Os vigilantes que irão desempenhar atividade laborativa deverão possuir, no mínimo, os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 7102/1983;
6. O Preposto/ Supervisor da CONTRATADA deverá visitar os postos de trabalho no mínimo duas vezes por semana, devendo ser de segunda a sexta-feira, no período matutino, e duas vezes por semana no período noturno, das 18h às 23h e, no caso de ocorrências extremas, em até duas horas após solicitação da Faculdade;
7. O Preposto/Supervisor da CONTRATADA deverá gerenciar operacionalmente os empregados com as seguintes responsabilidades:
 - a) manter contato habitual com a unidade encarregada da Fiscalização pela CONTRATANTE;
 - b) comandar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE;
 - c) inspecionar os postos e emitir relatório de inspeção;
 - d) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - e) controlar o cumprimento dos horários;
 - f) cuidar da disciplina;
 - g) manter comunicação formal por e-mail com a fiscalização da CONTRATANTE.

Os vigilantes deverão portar crachá de identificação com foto, usar uniforme previamente aprovado pelo órgão competente e pela Convenção Coletiva da categoria profissional.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

Os serviços a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

- a) controlar o acesso às áreas internas da Faculdade, permitindo o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas;
- b) proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem prévia autorização da Faculdade;
- c) orientar e acompanhar o fluxo de entrada, saída e circulação de pessoas nas portarias, prestando ao público as informações de sua competência, impedindo que pessoas estranhas adentrem a Instituição sem a devida identificação e autorização de acesso;
- d) orientar e acompanhar o fluxo de entrada e saída de veículos nos estacionamentos, somente permitindo o acesso de veículos devidamente credenciados;
- e) proibir a aglomeração de pessoas, comunicando eventual anormalidade;
- f) proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- g) observar, com atenção e discrição, o comportamento e a movimentação das pessoas, tanto em áreas internas quanto nos arredores do posto, adotando medidas de segurança razoáveis em face de atitudes suspeitas;
- h) comunicar, imediatamente, qualquer anormalidade ou acontecimento entendido como irregular, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco à pessoas e/ou ao patrimônio;
- i) zelar pelo cumprimento da legislação antitabagista;
- j) prestar primeiros socorros e solicitar atendimento médico;
- k) auxiliar idosos, portadores de necessidades especiais e demais pessoas necessitadas;
- l) identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- m) ligar e desligar sistemas de iluminação, desligar equipamentos esquecidos ligados;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- n) relatar ocorrências em livro próprio, que deverá permanecer em poder da Faculdade, permanecendo à disposição da CONTRATADA para consultas no local;
- o) receber correspondências, jornais e revistas;
- p) executar as rondas eletrônicas diárias coibindo aglomerações, a permanência e barulho de alunos nos pavimentos e corredores em horários de aulas e durante os períodos de provas, conforme orientação prévia;
- q) afixar, em local de fácil consulta, lista com telefones da Polícia Militar, Delegacia Regional de Polícia Civil, Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, CEB, empresa de monitoramento de alarme, entre outros contatos úteis;

A CONTRATADA deverá assegurar ao vigilante:

- a) o recebimento de uniforme, devidamente autorizado, às expensas do empregador, conforme abaixo;
- b) a utilização de materiais em perfeito funcionamento e estado de conservação:
 - b.1)** 01 (um) aparelho de rádio comunicação móvel integrado e rádio chamada para contato direto com a base operacional e/ou viaturas de supervisão, durante 24 (vinte e quatro) horas;
 - b.2)** 20 (vinte) rádios HT acoplados a fone de ouvido, para todos os vigilantes que estiverem prestando serviços na Faculdade;
 - b.3)** 8 (oito) lanternas, com a manutenção de pilhas e/ou baterias para utilização nos postos fixos e móveis;
 - b.4)** 02 (duas) lanternas para atendimento do Local - Assistência Jurídica;
 - b.5)** 02 (duas) lanternas para atendimento dos Estacionamentos;
 - b.6)** 02 (duas) lanternas para atendimento da portaria Barentz;
 - b.7)** 02 (duas) lanternas para atendimento da portaria Java;
 - b.8)** capas de chuva e guarda-chuvas para os vigilantes de postos externos;
 - b.9)** 02 (dois) bastões de ronda;
- c) a utilização de sistema de comunicação em perfeito estado de funcionamento;
- d) treinamento regular;
- e) remuneração compatível com a categoria profissional e pagamentos efetuados em dia, abrangendo todos os benefícios e direitos legais;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

São deveres dos vigilantes:

- a) exercer as suas atividades com urbanidade, integridade e denodo;
- b) utilizar adequadamente o uniforme autorizado, apenas em serviço;
- c) portar Carteira Nacional de Vigilante – CNV;
- d) manter-se adstrito ao local sob vigilância, observando-se as peculiaridades das atividades;
- e) comunicar ao seu superior hierárquico e ao Encarregado de Segurança Patrimonial da Faculdade quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, sem prejuízo do dever de fiscalização atribuído ao empregador;

Constituem competências pessoais inerentes à profissão de vigilante:

- a) demonstrar atenção;
- b) trabalhar em equipe;
- c) trabalhar com ética profissional;
- d) revelar idoneidade;
- e) manter bom condicionamento físico;
- f) manter o uniforme (indumentária) apresentável;
- g) prestar primeiros socorros;
- h) demonstrar autocontrole em qualquer situações, principalmente em casos de risco;
- i) demonstrar tranquilidade.

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 21 anos;
- c) ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- d) desejável ter conhecimento em Word, Excel e e-mail;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

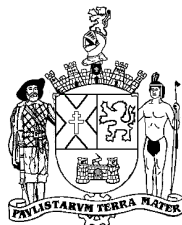
Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- e) ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa devidamente autorizada;
- f) ter sido aprovado em exames de saúde;
- g) ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, processos criminais ou condenação em processo criminal;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- i) possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) indicar preposto para tratar dos assuntos relativos ao objeto do Contrato com o Encarregado de Segurança Patrimonial e Chefia da Seção de Administração da Faculdade (SFD.103) acompanhando e fiscalizando sua execução;
- b) apresentar e manter atualizada lista dos empregados que serão alocados nos postos de trabalho da Faculdade, inclusive substitutos eventuais;
- c) controlar o prazo de validade da habilitação de seus vigilantes, procedendo a reciclagens periódicas e encaminhando os respectivos certificados tão logo sejam concluídos os treinamentos;
- d) controlar o prazo de validade de acessórios e repô-los quando imprestáveis, tais como uniformes, crachás de identificação e rádios comunicadores, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso;
- e) designar vigilantes que assumam os postos pontualmente, uniformizados, certificados e com aparência pessoal adequada;
- f) evitar que os vigilantes abandonem injustificadamente os postos, principalmente para atender chamados alheios ao serviço ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- g) orientar e cobrar que todos os vigilantes, quando da rendição, que transmitam ao sucessor do posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- h) responder por todos os ônus e custos necessários à prestação dos serviços contratados, tais como encargos trabalhistas e previdenciários, tributos,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

despesas administrativas e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre o objeto contratado;

- i) cumprir rigorosamente as normas trabalhistas e as negociadas coletivamente;
- j) fornecer uniformes adequados e em quantidades suficientes para uso dos vigilantes conforme negociadas coletivamente, a exemplo: duas calças, duas camisas (manga curta e manga longa) um par de sapato ou bota, uma gravata, um boné, um cinto, jaqueta ou blusa de frio todos os materiais sendo fornecidos de acordo com o modelo na Polícia Federal. A cor escolhida para a prestação de serviços de segurança desarmada na Faculdade é: Preta para Camisas, cor Preta para Calça, Cinto, Sapato ou Bota, Gravata, Boné, Jaqueta ou Blusa de Frio conforme imagens ilustrativas constantes no item 3 deste Termo de Referência;
- k) responder pelos danos que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, venha a causar à CONTRATANTE ou a terceiros durante a prestação dos serviços contratados;
- l) atender com prontidão ao Encarregado de Segurança Patrimonial e/ou à Chefia da Seção de Administração (SFD.103) da Faculdade, nas solicitações pertinentes ao objeto contratado.

9. DAS NORMAS APLICÁVEIS

Os serviços a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

- a) Normas, Portarias, Legislação de Segurança Privada/Patrimonial e Manual do Vigilante de acordo com a Polícia Federal;
- b) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- c) Leis, decretos, regulamentos e dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente termo;
- d) Certificado de Formação de Vigilante.

10. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

11.1 HABILITAÇÃO:

- a) Autorização para Funcionamento, em nome da interessada, emitida pelo Ministério da Justiça e com revisão desta, com validade na data de apresentação;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- b) Certificado de Segurança, em nome da interessada, emitido pela Superintendência Regional de São Paulo do Departamento da Polícia Federal, com validade na data da apresentação;
- c) Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria nº 346/2006 – DG – DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações;
- d) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da interessada.

11.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto do presente Termo, por meio de apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da interessada, e indicar, no mínimo, 01 (um) posto de vigilância patrimonial desarmada em regime de 12 (doze) horas diárias. Importante constar:

- I) o nome da proponente;
- II) período contratual, preferencialmente;
- III) valor da contratação, preferencialmente;
- IV) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e cargo do signatário;

Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, esta última ficará sujeita às penalidades cabíveis, além de sua desclassificação.

11.3 EXIGÊNCIAS LEGAIS

Possuir:

- a) Alvará de funcionamento expedido pela Polícia Federal;
- b) Certificado do Sindicato das Empresas de Segurança do Estado de São Paulo.

12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços prestados serão recebidos pela Chefia da Seção de Administração (SFD.103) da seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

mister:

Provisoriamente: mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, ou documento equivalente, a qual deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, dos comprovantes de pagamento/recolhimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias etc. às quais a Contratada está sujeita em virtude do objeto licitado (comprovantes previstos no Contrato), excluído o dia do próprio recebimento, para posterior inspeção técnica, conferindo a quitação dos haveres pecuniários e se os serviços foram prestados de acordo com as especificações e descrições contidas no presente termo, e nas normas aplicáveis à espécie.

Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Chefia da Seção de Administração (SFD.103), acompanhada de eventual assistência técnica, procederá à inspeção dos serviços prestados e dos documentos apresentados pela CONTRATADA, referentes, sobretudo, à comprovação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias etc., para fins de recebimento definitivo, a ser efetuada em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, computados a partir do dia útil seguinte à emissão do Termo de Recebimento Provisório.

A insuficiência ou ausência de comprovação de pagamento de todas as obrigações a que a CONTRATADA está sujeita (trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias etc.), bem como o(s) serviço(s) prestado(s) que apresentar(em) irregularidade, falha e/ou defeito de qualquer natureza ou estiver(em) em desacordo com as especificações do presente termo, e/ou normas aplicáveis à espécie, serão reportados em Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, devendo, pois, ser(em) corrigido(s)/substituído(s) pela CONTRATADA, mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo fixado pela Seção de Administração (SFD.103).

A Chefia da Seção de Administração (SFD.103) recusará os serviços que, após a inspeção técnica, não apresentar(em) conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando a CONTRATADA se recusar a corrigi-los no prazo determinado.

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de serviços que não atenderem ao presente termo, e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, falha ou defeito.

Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados na Seção de Administração (SFD.103) da Faculdade, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da Faculdade.

Considerar-se-á mora quando a CONTRATADA não corrigir a falha, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

prazo, inclusive a ausência de cobertura total dos postos de trabalho, referidos neste Termo de Referência, bem como quando não comprovar o adimplemento de todas as obrigações a que a está sujeita em razão do objeto licitado (trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias etc.).

Definitivamente: mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, quando, após a verificação dos serviços prestados e dos documentos apresentados, constatar-se que estão em consonância com as especificações exigidas no presente termo e nas normas aplicáveis à espécie e tiverem sido sanadas todas as irregularidades, falhas ou defeitos apontados pela Faculdade.

Em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento definitivo, a **FACULDADE** comunicará a **CONTRATADA** do(s) serviço(s) e valor(es) aprovado(s) e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal.

O Termo de Recebimento Definitivo será enviado à **CONTRATADA** por e-mail ou ofício, no prazo de até 03 (três) dias úteis de sua emissão.

O recebimento definitivo não exime a **CONTRATADA** de falhas, irregularidades, defeitos e/ou dissonâncias que só forem acusadas pela Faculdade posteriormente, observados os prazos legais/contratuais de garantia e de responsabilidade civil.

13. DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Chefia da Seção de Administração (SFD.103) assistida pelo Encarregado de Vigilância Patrimonial da Faculdade - **CONTRATANTE**.

14. DA VISTORIA

Às empresas interessadas será facultada a realização de vistoria técnica das dependências da **FACULDADE**, mediante prévio agendamento, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas ao objeto licitado.

A vistoria deverá ser agendada com a Seção de Administração (SFD.103), pelo telefone (11) 3927-0222 / Ramal 103.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL								
PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2020 PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020								
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços.								
DADOS DA EMPRESA LICITANTE								
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:								
REPRESENTANTE LEGAL:							RG:	
ENDEREÇO:								
CEP:			FONE:		CELULAR:		FAX:	
E-MAIL:					CNPJ/MF:			

Posto nº	Qtde. Postos	Qtde. Vigilantes	DIAS DA SEMANA	HORAS	HORÁRIO	CARGO	Valor Unitário/Mês	Valor Total/Mês
1	1	4	Segunda a Domingo	24hs	Das 06h às 18h e das 18h às 06h	Líder de Segurança Desarmado	R\$	R\$
2	1	2	Segunda a Domingo	12hs	Das 06 às 18hs	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$
3	1	4	Segunda a Domingo	24hs	Das 06h às 18h e das 18h às 06h	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$
4	1	2	Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, emendas e recessos.	17h	Das 06 às 23hs	Vigilante Feminino Desarmado	R\$	R\$
			Sábados, exceto feriados, emendas e recessos.	12h	Das 06 às 18hs			
5	1	2	Segunda a Sexta-feira, exceto feriados, emendas e recessos.	17h	Das 06 às 23hs	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$
			Sábados, exceto feriados, emendas e recessos.	12hs	Das 06 às 18hs			
6	1	1	Segunda a Sábado, exceto feriados, emendas e recessos.	07hs	Das 07h às 14h	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$
7	1	1	Segunda a Sábado, exceto feriados, emendas e recessos.	07hs	Das 07h às 14h	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$
8	1	1	Segunda a Sábado, exceto feriados,	04hs	Das 22h às 02h	Vigilante Masculino Desarmado	R\$	R\$



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

			emendas e recessos.					
VALOR TOTAL ANUAL:								R\$ ==

Optante pelo Simples Nacional? Sim _____ Não _____

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe
Vigilante	===

ATENÇÃO:

SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- QUE DEIXAREM DE SER APRESENTADAS NOS MOLDES DO VERTENTE ANEXO;
- CUJO OBJETO NÃO ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES, ÀS CONDIÇÕES E AOS PRAZOS FIXADOS NESTE EDITAL;
- QUE DEIXAREM DE INDICAR VALOR UNITÁRIO, VALOR MENSAL (SUBTOTAL OU TOTAL), VALOR ANUAL (SUBTOTAL OU TOTAL) E/OU TOTAL GLOBAL, OU, DE QUALQUER MODO, DEIXAREM DE PRECIFICAR QUALQUER ITEM;
- QUE APRESENTAREM PREÇO E/OU VANTAGEM BASEADOS EXCLUSIVAMENTE EM PROPOSTAS OFERECIDAS PELAS DEMAIS LICITANTES;
- QUE APRESENTAREM PREÇOS MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS OU EXCESSIVOS;

ATENÇÃO: HAVENDO EQUÍVOCO DE CÁLCULO, DIFERENÇA DE VALOR OU DISPARIDADE ENTRE OS PREÇOS UNITÁRIO, MENSAL, ANUAL E/OU GLOBAL, PREVALECERÁ O GLOBAL PARA FINS DE PROPOSTA.

DECLARAMOS, expressamente, que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº 14/2020 e seus respectivos Anexos, inclusive normas, prazos e garantia, quando houver, tendo a presente proposta a validade de 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a sua apresentação: ===.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende a todas as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020 e normas pertinentes ao objeto licitado.

DECLARAMOS que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30%, calculado sobre o salário-base da categoria, em atendimento à Lei Federal nº 12.740 de 08/12/2012.

São Bernardo do Campo, __ de _____ de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO III

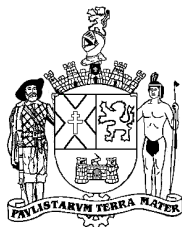
O DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PLANILHA ABERTA) DEVERÁ SER APRESENTADO, OBRIGATORIAMENTE, NOS MOLDES DO VERTENTE ANEXO.

DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PLANILHA ABERTA -

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	==
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$ ==
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	==
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	__/__/__

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE	R\$ ==
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$ ==
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$ ==
D	ADICIONAL NOTURNO	R\$ ==
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$ ==
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

G	FERIADO REMUNERADO	R\$ ==
H	FOLGUISTA	R\$ ==
I	REFLEXOS SOBRE O DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	R\$ ==
J	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ ==
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ ==

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	R\$ ==
A1	CUSTO MENSAL	R\$ ==
A2	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ ==
B	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (VALES, CESTA BÁSICA, ENTRE OUTROS - DISCRIMINAR)	R\$ ==
B1	VALE REFEIÇÃO	R\$ ==
	CUSTO MENSAL	R\$ ==
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ ==
B2	CESTA BÁSICA (OU VALE ALIMENTAÇÃO)	R\$ ==
	VALOR DA CESTA BÁSICA (OU DO VALE ALIMENTAÇÃO)	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ ==
B3	OUTROS BENEFÍCIOS LIGADOS À ALIMENTAÇÃO (SE HOVER - DISCRIMINAR)	R\$ ==
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$ ==
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$ ==
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ ==
D	AUXÍLIO CRECHE	R\$ ==
E	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$ ==
F	AUXÍLIO FUNERAL	R\$ ==
G	NORMA REGULAMENTADORA Nº 7	R\$ ==
H	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ ==
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ ==

NOTA: O VALOR INFORMADO DEVERÁ SER O CUSTO REAL DO INSUMO (DESCONTADO O VALOR EVENTUALMENTE PAGO PELO EMPREGADO).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES	R\$ ==
B	MATERIAIS	R\$ ==
C	EQUIPAMENTOS	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

D	CURSOS	R\$ ==
E	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ ==
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ ==

NOTA: VALORES MENSAIS POR EMPREGADO.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1: ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	==%	R\$ ==
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	==%	R\$ ==
C	FGTS	==%	R\$ ==
D	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	==%	R\$ ==
TOTAL			R\$ ==

NOTA 1: OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, DO FGTS E DEMAIS CONTRIBUIÇÕES SÃO AQUELES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

NOTA 2: PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO.

SUBMÓDULO 4.2: 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

4.2	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	VALOR (R\$)
A	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	R\$ ==
SUBTOTAL		R\$ ==
B	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

TOTAL	R\$ ==
--------------	--------

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$ ==
B	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$ ==
TOTAL		R\$ ==

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$ ==
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$ ==
C	MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	R\$ ==
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$ ==
E	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$ ==
F	MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	R\$ ==
TOTAL		R\$ ==

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS	R\$ ==
B	AUSÊNCIA POR DOENÇA	R\$ ==
C	LICENÇA PATERNIDADE	R\$ ==
D	AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$ ==
E	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	R\$ ==
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ ==
SUBTOTAL		R\$ ==
G	INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ ==
TOTAL		R\$ ==

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES - INDICAR O PERCENTUAL E A RUBRICA DE CADA UM DOS ENCARGOS	R\$ == (INDICAR O VALOR DE CADA UM DOS ENCARGOS)
4.2	13º (DÉCIMO-TERCEIRO) SALÁRIO	R\$ ==
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$ ==
4.4	CUSTO DE RESCISÃO	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ ==
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ ==
TOTAL		R\$ ==

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	==%	R\$ ==
B	LUCRO	==%	R\$ ==
C	TRIBUTOS	==%	R\$ ==
	C.1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	==%	R\$ ==
	C.2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	==%	R\$ ==
	C.3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	==%	R\$ ==
TOTAL			R\$ ==

NOTA 1: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO POR EMPREGADO.

NOTA 2: O VALOR REFERENTE A TRIBUTOS É OBTIDO APLICANDO-SE O PERCENTUAL SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	(R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ ==
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	R\$ ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	R\$ ==
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R\$ ==
SUBTOTAL (A + B +C+ D)		R\$ ==
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ ==
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ ==

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA *	R\$ ==
B	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	R\$ ==
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO PELO NÚMERO DE MESES DO CONTRATO - 12 MESES).	R\$ ==

NOTA: INFORMAR O VALOR DA UNIDADE DE MEDIDA POR TIPO DE SERVIÇO.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	EXEMPLO: 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS DIURNAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, ENVOLVENDO 1 (UM) VIGILANTE.	R\$ ==	==	R\$ ==

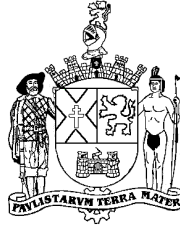


FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

II.	<p>EXEMPLO:</p> <p>12 (DOZE) HORAS DIURNAS, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, ENVOLVENDO 2 (DOIS) VIGILANTES EM TURNOS DE 12 (DOZE) POR 36 (TRINTA E SEIS) HORAS.</p>	R\$ ==	==	R\$ ==
III.	<p>EXEMPLO:</p> <p>12 (DOZE) HORAS NOTURNAS, DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO, ENVOLVENDO 2 (DOIS) VIGILANTES EM TURNOS DE 12 (DOZE) POR 36 (TRINTA E SEIS) HORAS.</p>	R\$ ==	==	R\$ ==
IV.	<p>EXEMPLO:</p> <p>12 (DOZE) HORAS DIURNAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, ENVOLVENDO 2 (DOIS) VIGILANTES EM TURNOS DE 12 (DOZE) POR 36 (TRINTA E SEIS) HORAS .</p>	R\$ ==	==	R\$ ==
V.	<p>EXEMPLO:</p> <p>12 (DOZE) HORAS NOTURNAS, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, ENVOLVENDO 2 (DOIS) VIGILANTES EM TURNOS DE 12 (DOZE) POR 36 (TRINTA E SEIS) HORAS .</p>	R\$ ==	==	R\$ ==
	OUTRAS (ESPECIFICAR)			
TOTAL				



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO IV

CONTRATO Nº ==/20== DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, NAS DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES DA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.108.100/0001-89, neste ato representada por seu Diretor, **Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa**, doravante denominada apenas **FACULDADE**, e, de outro, a empresa ==, estabelecida na ==, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ==, neste ato representada por ==, inscrito no CPF/MF sob o nº == e portador da Cédula de Identidade RG nº ==, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, a serem desenvolvidos na Rua Java 425 – Jardim do Mar – São Bernardo do Campo – SP (Edifícios Barentz e Java) conforme especificações do Termo de Referência - **Anexo I**, integrante deste Edital.

Parágrafo único. Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 14/2020;
- b) Proposta Comercial de == de == de 20== e respectivo Anexo (Planilha Aberta), inserta às fls. ==/= do processo de compra e/ou serviço nº 77/2020;
- c) Ata de Pregão Presencial nº 14/2020, inserta às fls.==/= do processo de compra e/ou serviço nº 77/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

de 1993, e demais normas pertinentes, mormente aquelas aplicáveis ao objeto contratado.

§1º. A prestação dos serviços dar-se-á mediante o regime de execução indireta, empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA GARANTIA

Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente a R\$ === (===), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

§1º. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente ao último mês de vigência contratual, considerados eventuais aditamentos de prazo, e, quando em pecúnia, atualizada monetariamente.

§2º. Tratando-se de garantia prestada em pecúnia, quando da finalização dos serviços contratados, o valor será devolvido, devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses.

§3º. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA** será notificada por ofício ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação, por ofício ou e-mail, sob pena de aplicação das sanções contratuais e/ou legais cabíveis, sem prejuízo de rescisão do ajuste.

§4º. À **FACULDADE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

§5º. Havendo prorrogação deste Contrato, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência contratual, e ser complementada, se houver reajuste de valor contratual para maior, no prazo fixado no termo aditivo, sob pena de rescisão e aplicação de sanção administrativa.

§6º. A ausência de renovação e de complementação da garantia contratual, quando for o caso, sujeitará a **CONTRATADA** ao pagamento de multa compensatória de 10% (dez por cento) e de 5% (cinco por cento), respectivamente, sobre o valor contratado.

§7º. A garantia assegurará, inclusive, o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de qualquer natureza, não honrados pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo do disposto no Termo de Referência - **Anexo I** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, da Proposta Comercial de fls. ==/== e da Ata de Pregão Presencial nº 14/2020 de fls. ==/==, todos insertos no processo de compra e/ou serviço nº 77/2020:

I- Assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II- Prestar os serviços de acordo com as especificações do **Anexo I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, nos termos deste Contrato e da Proposta Comercial de fls. ==/== do processo de compra e/ou serviço nº 77/2020 e na estrita observância da legislação em vigor;

III- Executar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;

III.a- manter preposto no local da execução dos serviços, visando representá-la na execução deste Contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/93, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos, o qual, ao notar alguma irregularidade, deverá se reportar, quando necessário, ao fiscal do Contrato, tomando, ainda, as providências pertinentes que a ocasião exigir;

III.b- manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá visível, fornecendo-lhes os necessários Equipamentos de Proteção Individual (EPI), e fiscalizando o seu uso. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e documentação que comprove sua validade (CA - Certificação de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor;

IV- Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, inclusive as decorrentes da respectiva correção e de qualquer infração comprovadamente praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

V- Atender pronta e rigorosamente às solicitações e instruções da **FACULDADE**;

VI- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **FACULDADE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **FACULDADE**, correndo às expensas da **CONTRATADA** os ressarcimentos e indenizações devidas;

VII- Indenizar a **FACULDADE** pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento, total ou parcial deste Contrato;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

VIII- Aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões nos serviços, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX- Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da **FACULDADE** e mediante a ausência de estabelecimento de qualquer vínculo com esta, sendo certo que a **CONTRATADA** responderá pelo pessoal técnico e operacional destas empresas terceiras, bem como por prejuízos e danos eventualmente causados por estas;

X- Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as especificações do **Anexo I** – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 14/2020, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

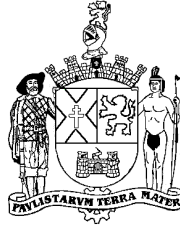
XI- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, resultantes da execução deste Contrato, inclusive as decorrentes da respectiva substituição/correção, sendo que sua inadimplência, em relação a tais encargos, não transfere à **FACULDADE** o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o presente Contrato, e pode, inclusive, autorizar a rescisão desta avença;

XI.a- Na hipótese de serem ajuizadas Reclamações Trabalhistas ou Ações Previdenciárias por seus funcionários, cuidar para que a defesa judicial seja realizada de maneira técnica, assertiva e esmerada, mediante a apresentação de toda a documentação necessária, com requerimento expresso, em sede de preliminar, da exclusão da **FACULDADE** do polo passivo da demanda, primando, ainda, e sobretudo, pela conciliação com a parte adversa, evitando o prolongamento desnecessário e temerário de lides;

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

XII- Apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela **FACULDADE**, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive as demonstrações de instrução exigidas na Cláusula Sétima, §2º, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão do Contrato;

XIII- Comunicar à **FACULDADE** a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução do Contrato;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

XIV- Comunicar e justificar formalmente à **FACULDADE** eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XV- Arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela **FACULDADE** em decorrência de irregularidades relativas à presente contratação;

XVI. Observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria etc. que estiver vigorando ou que passar a vigorar acerca do objeto do presente Contrato, durante a vigência deste;

XVII. Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando do cumprimento do objeto, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

XVIII. Observar rigorosamente a legislação trabalhista e todos os regramentos estabelecidos em Convenção Coletiva da categoria dos profissionais que executarão os serviços objeto da presente contratação, remunerando-os corretamente e concedendo-lhes todos os direitos e prerrogativas normativas, exigindo, em contrapartida, o cumprimento de todas as suas obrigações e deveres.

§1º. A **CONTRATADA** será responsável por eventuais multas, sanções ou indenizações, pagas pela **FACULDADE**, em decorrência de irregularidades na execução do objeto contratado.

§2º. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020.

§3º. A **CONTRATADA**, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **FACULDADE**, e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a **FACULDADE**.

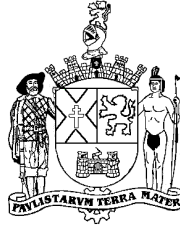
CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:

I- Acompanhar e fiscalizar, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, a execução do Contrato por meio da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**, podendo recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

II- Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades ou ocorrências consideradas de natureza grave constatadas na execução dos serviços para que



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

III- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

IV- Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços licitados, dentro do prazo e das condições contratuais.

V- Acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, referida no artigo 29 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 4º, inciso XIII, da Lei Federal nº 10.520/02, bem como a sua qualificação econômico-financeira, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico, notadamente: **a)** Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); **b)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS); **c)** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas; **d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio da licitante, exclusivamente relativa aos tributos que incidem sobre a vertente contratação; **e)** Certidão de Distribuições de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede ou do domicílio da Contratada; e **f)** comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ/MF). As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da **CONTRATADA**, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

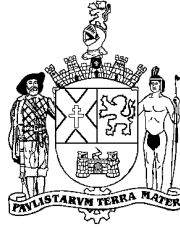
CLÁUSULA SEXTA

DO RECEBIMENTO

§ 1º. Os serviços serão recebidos pela Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da seguinte forma:

I- **Provisoriamente:** mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório (**Anexo XI** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020) no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente, a qual deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, dos comprovantes relacionados na Cláusula Sétima, §2º, excluído o dia do próprio recebimento, para posterior inspeção técnica, conferindo a quitação de todos os haveres e se os serviços prestados no período atenderam às especificações detalhadas no **Anexo I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020;

II- A verificação dos serviços prestados, descrita no subitem anterior, para fins de recebimento definitivo, deverá ser efetuada em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, computados a partir do dia seguinte à data de expedição do Termo de Recebimento Provisório (**Anexo XI** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020);



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

III- Eventuais irregularidades, falhas, defeitos de qualquer natureza e/ou dissonâncias com as especificações do **Anexo I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, bem como a ausência ou insuficiência de comprovação complementar exigida na Cláusula Sétima, §2º, serão apontados em Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (**Anexo XII** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020), a ser expedido pela da Chefia da Seção de Administração (SFD-103), no qual será fixado o prazo necessário para que a **CONTRATADA** os corrija, sem qualquer custo ou encargo financeiro para a Faculdade;

IV- A Chefia da Seção de Administração (SFD-103) recusará os serviços prestados que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, notadamente do **Anexo I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, quando a **CONTRATADA** se recusar a corrigi-los no prazo determinado na forma do inciso III;

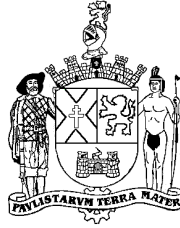
V- Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da correção dos serviços recusados por não atenderem ao Edital, ao Contrato e/ou à Proposta Comercial ou por apresentarem irregularidade, falha ou defeito;

VI- Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à Chefia da Seção de Administração (SFD-103) antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da Faculdade;

VII- Considerar-se-á mora quando a **CONTRATADA** não corrigir a falha, irregularidade, dissonância ou defeito do serviço no prazo assinalado, assim como quando não apresentar integralmente a documentação exigida na Cláusula Sétima, §2º, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo:

VIII- **Definitivamente:** quando, após a verificação dos serviços, da Nota Fiscal ou documento equivalente e dos documentos relacionados na Cláusula Sétima, §2º, constatar-se que estão em consonância com as especificações exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, no Contrato e na Proposta Comercial, e, na hipótese prevista no inciso III, tiverem sido sanadas todas as irregularidades, falhas, dissonâncias ou defeitos constantes do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório (**Anexo XII** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020), a Chefia da Seção de Administração (SFD-103) emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020) e atestará a Nota Fiscal, na forma do §3º da Cláusula Sétima deste Contrato, encaminhando-a para apreciação e pagamento;

IX- O Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020) será enviado à **CONTRATADA** por e-mail ou ofício prazo de até 03 (três) dias úteis após a sua



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

emissão;

X- O recebimento definitivo não exige a Contratada de falhas, irregularidades, vício/defeitos e/ou dissonâncias que só forem acusadas pela Faculdade posteriormente, observados os prazos legais/contratuais e de responsabilidade civil.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, a **FACULDADE** pagará à **CONTRATADA** a quantia mensal estimada de R\$ == (==), em observância estrita aos preços unitários contidos na Proposta Comercial e respectivo Anexo (Planilha Aberta) de fls. == do Processo de Compra e/ou Serviço nº 77/2020.

§1º. Os pagamentos somente serão efetuados após o recebimento definitivo dos serviços prestados no mês, estando condicionados:

- a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e
- b) à atestação da Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE**.

§2º O original das Notas Fiscais/Faturas, emitidas em conformidade com a legislação vigente e com as medições (postos de trabalho efetivos e atuantes no período), deverá ser apresentado à **FACULDADE** juntamente com os seguintes comprovantes:

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

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.2003;

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



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
 - d.1) Nome e CNPJ da **FACULDADE** e outros eventuais **CONTRATANTES**;
 - d.2) Data de emissão do documento de cobrança;
 - d.3) Número do documento de cobrança;
 - d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - d.5) Totalização dos valores e sua consolidação;
- e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere (incluídas eventuais horas extraordinárias, a serem destacadas no controle de frequência respectivo), com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - e.2) Comprovante de pagamento de cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

§3º. A Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da **FACULDADE** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia seguinte à emissão do Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo XIII** do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020), certificando que, além de os serviços terem sido realizados em conformidade com este Edital, com o Contrato e com a Proposta Comercial, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados.

§4º. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da data de atestação emitida pela da Chefia da Seção de Administração (SFD-103).

§5º. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da **CONTRATADA**, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

§6º. Os pagamentos serão realizados com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte.

§7º. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela **CONTRATADA** implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este parágrafo, independentemente de notificação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

§8º. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da **FACULDADE**, terá seu valor atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

§9º. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela **CONTRATADA**, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela **FACULDADE**.

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

§11. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§12. O descumprimento das regras contidas nos parágrafos 10 e 11 assegurará à **FACULDADE** o direito de sustar o pagamento.

CLÁUSULA OITAVA

DO PRAZO E DA RESCISÃO

O presente Contrato é firmado pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se em == de == de 20== e findado em == de == de 20==, podendo ser aditado a critério exclusivo da **FACULDADE**, mediante termo aditivo, nas hipóteses autorizadoras legais.

§1º. Prorrogado o prazo contratual, após o período inicial de 12 (doze) meses e, mediante requerimento expresso da **CONTRATADA**, os preços originalmente pactuados poderão ser reajustados monetariamente, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for a menor nos últimos 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

§2º. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a V, VII a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **FACULDADE** em caso de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 do mesmo diploma legal.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

§3º. Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no artigo 79, inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

§4º. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da **FACULDADE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.

§1º. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** que, no decorrer da contratação:

- a) deixar de executar total ou parcialmente o Contrato;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir quaisquer das obrigações contratuais.

§2º. Se a **CONTRATADA** cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa:
 - b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total contratado, até o limite de 10 (dez) dias corridos;
 - b.2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de não execução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

b.3) compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de não execução parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado.

§3º. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor adjudicado.

§4º. Tratando-se de execução parcial, a **FACULDADE** poderá autorizar ou não a continuidade dos serviços.

§5º. A Faculdade poderá considerar o ajuste totalmente não executado se o atraso for superior a 10 (dez) dias corridos, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

§6º. A Contratada também fica sujeita às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

§7º. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

§8º. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **FACULDADE**, observado o princípio da proporcionalidade.

§9º. Os valores relativos às multas aplicadas serão descontados da garantia efetuada pela **CONTRATADA** por ocasião da vertente avença, e, na insuficiência desta, de eventuais créditos pertencentes à **CONTRATADA**. Sendo necessário, os valores das multas aplicadas também poderão ser cobrados por meio de boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação, oportunizados, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

§10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **FACULDADE**, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

§11. As sanções aqui previstas, incluindo as multas, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§12. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

§13. A aplicação das penalidades não impede a **FACULDADE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

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

§15. Encontrando-se a **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§ 16. A **CONTRATADA** responderá pela diferença entre os valores contratados e os pagos pela **FACULDADE**, caso esta tenha que adquirir os serviços a que se refere este Contrato, de forma direta, por inexecução parcial ou inobservância das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em decorrência do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$ === (===) e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária: 28.81.00.12.122.0016.2009.3.3.90.37.00.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato regula-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, e demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, ficando eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo/SP para dirimir questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, == de == de 2020.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

RG:

RG:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONTRATADA: ==

CONTRATO Nº: ==/20==

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Bernardo do Campo, == de === de 2020.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ - RG _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

CNPJ Nº: **59.108.100/0001-89**

CONTRATADA: **=====**

CNPJ Nº: **=====**

CONTRATO/ORDEM Nº: **==/2020**

DATA DA ASSINATURA: **==/==/2020**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.**

VALOR: **R\$ == (==)**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Bernardo do Campo, == de == de 2020.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa

(rodrigo.barbosa@direitosbc.br)

Diretor



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo do representante legal**), RG nº (==), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa **atende plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital de Pregão Presencial nº 14/2020**, da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, inexistindo qualquer fato impeditivo para sua participação no certame.

Declaro, ainda, que esta empresa não utiliza mão-de-obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, c/c inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo do Campo, == de == 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(==)** é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Declaro, ainda, que a referida empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos incisos I a XI do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Presencial nº 14/2020 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, == de == 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

(Artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo)

A **(razão/denominação social)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), por seu representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 14/2020 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, **DECLARA**, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, == de == de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO COM A PRÁTICA DO TRABALHO DECENTE

(Conforme Decreto do Município de São Bernardo do Campo nº 17.146, de 13 de maio de 2010)

Eu (**nome completo do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**==**), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa compromete-se com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho.

São Bernardo do Campo, == de == de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO IX

RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Eu (**nome completo do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO X

RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Eu (**nome completo do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverei apresentar documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO XI

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 14/2020

CONTRATO: ===

CONTRATADA Nº: ===

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 77/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter provisório, =====.

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor

Cargo/Função

Obs.: Este Termo será enviado à Contratada, mediante notificação por ofício ou por e-mail.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO XII

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 14/2020

CONTRATO: ===

CONTRATADA Nº: ===

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 77/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, nas dependências e instalações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos serviços, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

AFERIÇÃO DO OBJETO

OBJETO RECEBIDO: =====

AFERIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA: =====

DETALHAMENTO E INFORMAÇÕES

=====

O objeto descrito acima foi recebido nas condições e circunstâncias supracitadas.

PRAZO ESTABELECIDO PARA ===: _____ (_____) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DO PRESENTE TERMO CIRCUNSTANCIADO, MEDIANTE NOTIFICAÇÃO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL.

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor

Cargo/Função



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO XIII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 14/2020

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº: 77/2020

CONTRATO Nº: ==/20==

CONTRATADA: ===

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter definitivo, === (**descrição do objeto recebido**).

São Bernardo do Campo, == de === de 20==.

FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Servidor

Cargo/Função

Obs.: Este Termo será enviado à Contratada, mediante notificação por ofício ou por e-mail.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 77/2020

ANEXO XIV

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que o Sr.(a) **(nome completo do representante legal)**, representante da empresa **(razão/denominação social)** vistoriou o(s) local(ais) no qual(ais) será(ão) executado(s) o(s) serviço(s), conforme subitem 5.5.1 do Edital de Pregão Presencial nº 14/2020, processo de compra e/ou serviço nº 77/2020, tomando conhecimento de todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto do referido certame.

São Bernardo do Campo, == de == de 20==.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº =====

(CARIMBO E ASSINATURA DE SERVIDOR DA FACULDADE)