

**PROCESSO LICITATÓRIO: 81/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 14/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO MENSAL FINALIDADE: CONTRATAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES**

## SUMÁRIO

1.	PREÂMBULO .....	2
2.	OBJETO.....	3
3.	PARTICIPAÇÃO.....	3
4.	CREDENCIAMENTO.....	4
5.	ENVELOPE DE PROPOSTA .....	5
6.	ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.....	6
7.	PROCEDIMENTO E JULGAMENTO .....	8
8.	RECURSO E HOMOLOGAÇÃO .....	11
9.	LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	11
10.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	12
11.	PAGAMENTOS.....	12
12.	CONTRATAÇÃO.....	14
13.	SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO .....	14
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
	<b>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>17</b>
	<b>ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES .....</b>	<b>18</b>
	<b>ANEXO III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
	<b>ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF .....</b>	<b>27</b>
	<b>ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP .....</b>	<b>28</b>
	<b>ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO.....</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS .....</b>	<b>30</b>
	<b>ANEXO VIII – MODELO: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....</b>	<b>32</b>
	<b>ANEXO IX – MINUTA: TERMO DE CONTRATO .....</b>	<b>39</b>

**PROCESSO LICITATÓRIO: 81/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 14/2020**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**FINALIDADE: CONTRATAÇÃO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**1. PREÂMBULO**

<b>DATA DA REALIZAÇÃO: 10/12/2020</b>
<b>HORÁRIO: 08h30</b>
<b>LOCAL: Unidade II - Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José, CEP 14403-430, Franca/SP, sala 113</b>

**1.1. O CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA – UNI-FACEF** torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 14/2020, tipo **MENOR PREÇO MENSAL** - Processo n° 81/2020, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES**, que será regida pela seguinte legislação:

Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e outras alterações.	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Decreto n° 3.555 de 08 de agosto de 2000	Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações impostas pela Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar n° 155, de 27 de outubro de 2016.	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n° 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei n° 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei Federal n° 8.666 e suas alterações.	Aplicada subsidiariamente no que couberem. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e Medida Provisória n° 926, de 20 de março de 2020	Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019; e Altera a Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

- 1.2. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.3. A sessão pública de processamento da licitação será realizada na sala nº 113 do Uni-FACEF, Unidade I, localizado à Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, cidade de Franca/SP, iniciando-se **em 10/12/2020, às 08h30, para o credenciamento dos participantes** e será conduzida por membros da Comissão Permanente de Licitação para Pregão designados pela Portaria nº 04/2020, como consta nos autos do processo em epígrafe.
- 1.4. Integram o presente edital:

<b>Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;</b>
<b>Anexo II – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES;</b>
<b>Anexo III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;</b>
<b>Anexo IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART 7º CF;</b>
<b>Anexo V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP</b>
<b>Anexo VI – MODELO DE DECL. DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO;</b>
<b>Anexo VII - MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS;</b>
<b>Anexo VIII – MODELO: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;</b>
<b>Anexo IX – MINUTA DE CONTRATO.</b>

## 2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme informações do Termo de Referência constante no ANEXO I e especificações constantes no ANEXO II, que integram este Edital.

## 3. PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.1.1. Esse certame seguirá a os artigos 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, exceto como previsto no item 6.5., concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar

ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

**3.3.** A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento os participantes deverão comparecer até a declaração do final desta etapa que terá início às **08h30** do dia **10/12/2020**, apresentando os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES** sob a forma de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital.

b) Documento de constituição da credenciada, conforme enquadramento abaixo:

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **4.2. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**

c) documento de identidade do representante (cópia e original), se o responsável presente no certame for um dos sócios e/ou administradores da empresa licitante (deverá constar em Contrato Social e/ou Ato Constitutivo);

### **4.3. TRATANDO-DE DE PROCURADOR**

d) a procuração por instrumento público ou particular, com **reconhecimento de firma**, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

e) documento de identidade do outorgado (cópia simples e original para conferência);

#### 4.4. EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP

g) para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 7.11 deste Edital, a qualidade de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte) deverá estar expressa em declaração apresentada conforme modelo constante no ANEXO V.

4.5. Os documentos constantes nas linhas (c), (e) e (f) dos subitens 4.2 e 4.3 tratam-se de documento oficial identificador que contenha foto. Em caso de apresentação apenas do original destes, a CPL poderá tirar as cópias durante o credenciamento para arquivamento nos autos do processo.

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

#### 5. ENVELOPE DE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser apresentada **separadamente** da habilitação, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

**Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
Pregão Presencial nº 14/2020  
Processo nº 81/2020  
*Razão Social do Proponente*  
*CNPJ*

5.2. A proposta deverá ser elaborada, de acordo com o modelo constante no ANEXO VII, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. O preço total ofertado para cada item deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (não obrigatório), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a oferta dos itens da presente licitação. Fica esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação governamental ou majoração de encargos fiscais.

- 5.3. Deverá conter as informações do responsável por assinatura do contrato e uma testemunha para assinatura do contrato, conforme preenchimento completo do ANEXO VII.
- 5.4. O valor por MÊS DE SERVIÇO PRESTADO deverá ser igual ou menor que o valor estimado de mercado, conforme ANEXO I.
- 5.5. O art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006 veda a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado denominado Simples Nacional na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos) nos casos de contratação de cessão ou locação de mão de obra. Portanto:
- 5.5.1. Poderão participar do certame licitatório empresas cadastradas no Regime Tributário Simples Nacional, porém, o preço apresentado pelos licitantes, tanto na proposta inicial quanto nas tabelas de custo, NÃO poderá contemplar cálculos correspondentes às normas tributárias do Simples Nacional.
- 5.5.2. No caso do licitante declarado vencedor estar vinculado ao Simples Nacional, a assinatura do termo contratual estará condicionada às providências necessárias para adequação do seu Regime Tributário aos critérios previstos no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, desvinculando-se do Simples Nacional a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, conforme art. 31 da Lei Complementar 123/2006.
- 5.5.3. O licitante deverá ainda apresentar ainda cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30 da Lei Complementar 123/2006.
- 5.6. Apenas após o certame, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas o licitante arrematante do objeto deverá apresentar a planilha de formação dos custos atualizada, via e-mail, conforme item 8.1 do edital e lavrado em ata de sessão pública.**
- 5.6.1. Não será necessária a apresentação da planilha de formação de custos no envelope de proposta e/ou habilitação.**

## 6. ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados **separadamente** da proposta, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

**Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Pregão Presencial nº 14/2020  
Processo nº 81/2020  
*Razão Social do Proponente*  
*CNPJ*

- 6.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias, estas deverão ser autenticadas, na forma da Lei.
- 6.3.** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme disposto no subitem 4.1, deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- 6.4.** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a **REGULARIDADE FISCAL** (obs.: Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas):
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
  - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
  - c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União unificada com Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
  - f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei nº 12.440/11.

## **6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- h) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- h.1) Sendo positiva a certidão, será admitida a participação desde que:
    - h.1.1) o licitante apresente documentos que revelem o cumprimento do plano delineado pelo Judiciário e sugiram a viabilidade econômico-financeira da empresa;
    - h.1.2) o Pregoeiro e a Comissão de apoio poderão promover diligências junto ao Poder Judiciário, para a obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação

[Jurisprudência TCE/SP: É ilegal a vedação de participação no certame de empresas que estejam em situação de recuperação judicial. (TC-3987.989.15-9 e TC-4033.989.15-3, Sessão de 30/09/2015 – Relator: Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo)].

## **6.6. CAPACIDADE TÉCNICA**

6.6.1. Atestado de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste que a empresa já prestou Serviços de Portaria pelo menos 07 (sete) meses e 01 (um) posto em Portaria – 24h e 01 (um) posto em Portaria – 6h e/ou 8h (equivalentes e/ou superiores a carga horária) em ambientes Institucionais, conforme Súmula nº 24 do TCESP e termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **6.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.7.1. Declarações abaixo relacionadas, subscritas por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, sendo estas:

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO IV.

j) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo constante no ANEXO VI.

## **6.8. Disposições gerais da habilitação:**

6.8.1. É facultada às licitantes a não apresentação dos documentos de habilitação que constem do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, nos termos do art 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/02.

6.8.2. O registro cadastral (SICAF) não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.5 e 6.7, nem os documentos solicitados para fins de credenciamento no item 4, devendo estes ser apresentados por todas as licitantes.

6.8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e posteriormente os documentos de habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

- 7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o Edital.
- 7.5. No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.7.1. seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.7.2. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o software utilizado determinará aleatoriamente a ordem de apresentação dos lances.
- 7.9. Os lances iniciais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances conforme orientação do PREGOEIRO no momento da disputa de preços, tendo-se por base o valor por MÊS do item.**
- 7.10. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Posteriormente, serão classificadas as propostas, na ordem crescente de valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

- 7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.11.1.
- 7.12. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.11.1.
- 7.13. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.11, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 7.14. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.11.1 e 7.11.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.11, com vistas à redução do preço.
- 7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.16. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.
- 7.17. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.19. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos constantes dentro do envelope de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos regularizados ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.20. A condição prevista no item acima se refere apenas à regularização, não sendo aceita a inclusão de documentos que não constem no envelope de habilitação. Para empresas na condição de ME ou EPP, será concedido o prazo legal para regularização conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.21. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.22. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.23. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1. A planilha de custos (ANEXO VIII) do arrematante deverá ser apresentada por e-mail (compras@facef.br) em até 24 horas após o julgamento das propostas, conforme ficará lavrado em Ata de Sessão Pública;**

8.2. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

8.7. A classificação será feita considerando os valores mensais.

## **9. LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Os serviços ocorrerão de acordo com prazo estabelecido no Termo de Referência (ANEXO I) deste instrumento convocatório.

9.1.1. O objeto desta licitação será executado nos seguintes endereços: Av. Major Nicácio, 2433 - Bairro São José - CEP: 14.401-135 e Av. Dr. Ismael Alonso y

Alonso, 2400, Bairro São José – CEP: 14.403-430, nas Unidades I, II e III, e/ou qualquer outro local designado pelo Uni-FACEF.

- 9.2. Estes prazos poderão ser alterados conforme prévia justificativa fundamentada que seja aceita por ambas as partes.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária estimada em R\$ 766.190,84 (setecentos e seiscentos e seis mil, cento e noventa reais e oitenta e quatro centavos) do ano de 2021 na ficha:

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Ficha: Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Projeto Atividade: 2301 – Manutenção, melhoria e ampliação do ensino de Graduação
Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF

## 11. PAGAMENTOS

- 11.1. A Contratada fica responsável por encaminhar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços e deverá fornecer os seguintes documentos:

- a. Nota Fiscal/Fatura de Serviços, emitida e enviada no **último dia útil** do mês da prestação dos serviços, para efeitos de recolhimento do ISS e INSS, observando o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e devendo ser destacado na mesma o valor da retenção de 11% para a Seguridade Social, conforme disposto no item 23 da OS INSS/DAF n.º 203/99 ou subsequente;
- b. Cópia da folha de pagamento envolvendo todos os empregados que tenham prestado serviços em decorrência do presente Contrato;
- c. Em caso de funcionário contratado como intermitente, a Contratada deverá fornecer cópia do contrato firmado com empregado, e ainda informar o período que trabalhará no Uni-FACEF, com antecedência de 24 (vinte) horas;
- d. Cópia do aviso de férias, se for o caso, em termos do art. 135 da CLT.
- e. Fornecer mensalmente o horário de cada funcionário alocado em cada posto contratado;
- f. Em caso de afastamento por doença e outros e/ou férias, informar a Administração do Uni-FACEF qual será o funcionário que assumirá o posto;
- f. Fornecer cópia de Atestados médicos e/ou declarações de faltas, se for o caso;
- g. Cópia da SEFIP, com a identificação do Uni-FACEF como tomador do serviço;
- h. Cópia do protocolo de envio do arquivo SEFIP pelo sistema da Conectividade Social da Caixa Econômica Federal;
- i. Cópias autenticadas das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e

FGTS) resultantes do Contrato, devidamente quitada, relativa ao mês da execução dos serviços;

j. Documentos relacionados nos itens 6.4 e 6.5 deste edital, atualizados, comprovando a conservação das condições de habilitação.

k. Cópia do comprovante de **transferência bancária** para as contas-salário correspondentes aos pagamentos dos funcionários, demonstrando o atendimento à Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho, que determina que “todos os trabalhadores deverão receber seus salários pelo novo sistema bancário”.

l. Relatório de carga nominal dos cartões magnetizados de vale-refeição e/ou cesta básica, se a empresa fornecer esse auxílio via cartão magnético. Caso a empresa opte em fornecer via depósito/transferência bancária, esse valor deve ser depositado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. O vale refeição deverá ser fornecido via cartão magnético e/ou depósito em conta;

m. Todos os auxílios e benefícios deverão ser pagos por meio de transferência bancária (PPR, férias, horas extras, adicionais de cargo, dentro outros).

n. Espelho (comprovante) do Ponto de presença do mês da prestação do serviço;

o. Comprovante de entrega assinado pelos prestadores de serviços de uniforme completo (camisa, calça, sapatos ou botas, sobretudo ou jaqueta) e crachá de identificação, conforme Convenção Coletiva. Deverão ser fornecidos, gratuitamente, 01 (um) uniforme na admissão e outro 30 (trinta dias) após.

p. Comprovantes de recolhimento de outros tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência da prestação de serviços ora contratada;

q. Para comprovação de retenções da SEFIP, fornecer notas fiscais de outras empresas que a empresa Contratada fornece serviços e/ou fornecer uma declaração com valor total retido referente a Contribuições Previdenciárias, para efeito de conferência pelo Uni-FACEF de Guia de recolhimento de INSS.

**11.2.** Ao realizar o faturamento, no documento fiscal deverão constar as retenções tributárias cabíveis, uma vez que o Centro Universitário Municipal de Franca é substituto tributário.

**11.3.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias após protocolo de entrega da documentação relacionada no item **11.1**, ao setor de Compras e Licitações do Uni-FACEF. Caso seja necessária a inclusão ou correção de documentos, o prazo para pagamento terá início quando forem sanadas todas as pendências documentais.

**11.4.** O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

**11.5.** O percentual de reajuste máximo do contrato, caso seja renovado, será o índice de reajuste definido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho da Categoria, do ano da renovação.

11.5.1. Caso haja a renovação contratual, deverá ser fornecido novos uniformes aos funcionários, conforme Convenção Coletiva.

## **12. CONTRATAÇÃO**

12.1. Homologado o procedimento licitatório, a Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca – convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca.

12.3. A assinatura está condicionada à verificação da regularidade da documentação de habilitação da licitante vencedora.

12.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.5. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e da amostra e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.6. Serão considerados como confirmação de recebimento da comunicação: o aviso de recebimento (AR) do Correio, o recibo dado no ofício, o relatório emitido por fax; a mensagem enviada por e-mail, e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa no seu recebimento.

## **13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com Centro Universitário de Franca – Uni-FACEF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física e jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, o Uni-FACEF poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- Advertência escrita;

- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto que não for entregue dentro do prazo agendado.
  - Duas advertências escritas em meses seguidos ou três advertências escritas alternadas poderão ocasionar a rescisão contratual, além das demais sanções cabíveis.
- 13.3.** A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.
- 13.4.** Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente a justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.
- 13.5.** As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração do Uni-FACEF.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes que desejarem.
- 14.3.** Cópias do Edital deste Pregão e seus anexos poderão ser obtidos através do site <http://site.unifacef.com.br> ou diretamente no Setor de Compras e Licitações, onde será cobrada taxa de reprodução proporcional ao número de cópias do mesmo.
- 14.4.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Franca, disponível na página eletrônica: <http://www.franca.sp.gov.br/diariooficial>.
- 14.5.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações e Compras do Uni-FACEF, durante 30 (trinta) dias após a publicação do julgamento, findos os quais poderão ser destruídos.
- 14.6.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 14.7.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

- 
- 14.8.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.9.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.10.** Informações complementares, que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro via e-mail: [compras@facef.br](mailto:compras@facef.br)/[brunaferreira@facef.br](mailto:brunaferreira@facef.br).
- 14.11.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Franca (SP), 23 de novembro de 2020.

*Profa. Dra. Melissa Franchini Cavalcanti Bandos*  
*Pró-Reitora de Administração*

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO LICITATÓRIO: 81/2020****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL****Nº 14/2020****TIPO: MENOR PREÇO****FINALIDADE: CONTRATAÇÃO**

<b>Objeto</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.</b>		
<b>Valor Total Estimado da Contratação</b>	O valor total estimado para contratação do objeto pelo período de 12 meses é de: <b>R\$ 766.190,84</b> (setecentos e seiscentos e seis mil, cento e noventa reais e oitenta e quatro centavos)		
<b>Valor ESTIMADO POR EDIÇÃO para contratação</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal Estimado para todos os postos</b>	<b>TOTAL GLOBAL ESTIMADO (p/ 12 meses)</b>
1	Serviços de controle, operação e fiscalização de portarias 24 horas	<b>R\$ 63.849,23</b>	<b>R\$ 766.190,76</b>
<b>Justificativa</b>	Contratação de Porteiros para atuação nas Unidades I, II e III do Uni-FACEF em 04 (quatro) postos de trabalho, sendo 02 postos de 24 horas, 01 posto de 12 horas e 04 postos de 6 horas.		
<b>Prazo contratual</b>	12 meses		
<b>LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO</b>	Os postos encontram-se nos seguintes endereços do Uni-FACEF: - Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José CEP: 14.401-135, Franca/SP e Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José CEP: 14.403-430, Franca/SP – Unidades I, II e III.		
<b>PAGAMENTO</b>	Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 10 dias úteis após apresentação da nota fiscal acompanhada de documentação de regularidade, constante no item <b>11.1</b> .		
<b>Unidade fiscalizadora</b>	Pró-Reitoria Administrativa / Departamento de Compras e Licitações do Uni-FACEF.		

*Profa. Dra. Melissa Franchini Cavalcanti Bandos  
Pró-Reitora de Administração*

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES****PROCESSO LICITATÓRIO: 81/2020****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL****Nº 14/2020****TIPO: MENOR PREÇO MENSAL****FINALIDADE: CONTRATAÇÃO**

- 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:** Contratação de serviços de controle, operação e fiscalização de Portarias, com a efetiva Cobertura dos postos designados, no âmbito do Uni-FACEF, pelo período de 12 meses, a saber:

<b>POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>QTDE</b>	<b>DIAS E HORÁRIOS</b>	<b>Nº DE HORAS</b>
<b>POSTO 1:</b> Portarias – 24h	02	<b>Segunda-feira a Domingo</b> 24 horas	24 horas/dia/posto total 720 horas/mês/posto
<b>POSTO 2:</b> Portaria – 12h – Com adicional de função	01	<b>Segunda-feira a Domingo</b> Das 06:00 às 18:00	12 horas/dia total 360 horas/mês/posto
<b>POSTO 3:</b> Portaria – 6h – Com adicional de função	03	<b>Segunda-feira a Sexta-feira</b> Das 18:00 às 00:00 Sábado 12:00 às 18:00	06 horas/dia total 180 horas/mês/posto
<b>POSTO 4:</b> Portaria – 6h – Com adicional de função	01	<b>Segunda-feira a Sábado</b> Das 07:00 às 13:00	06 horas/dia total 180 horas/mês/posto

- Os postos 2, 3 e 4 terão um adicional de 20% do salário devido acúmulo de cargo, conforme descrito no item 4.

Endereço dos postos:

Uni-FACEF – Unidade I  
Av. Major Nicácio, 2433  
Bairro São José, Franca/SP.Uni-FACEF – Unidade II  
Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 2400  
Bairro São José, Franca/SP.Uni-FACEF – Unidade III  
Av. Dr. Ismael Alonso Y Alonso, 2400  
Bairro São José, Franca/SP.

- O Uni-FACEF poderá designar outros locais externos, conforme necessidade Institucional.

---

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Instalar no Uni-FACEF, pelo menos 01 (um) ponto eletrônico com leitura biométrica para acompanhamento da jornada de trabalho de todos os funcionários da equipe, com fornecimento de espelho de ponto eletrônico na prestação de contas para análise do Uni-FACEF;
- Fornecimento de pelo menos 02 (duas) trocas de uniforme completo (camisa, calça, sapato e blusa de frio) e/ou quando solicitado pelo Uni-FACEF.
- Utilizar número suficiente de funcionários para fiel cobertura dos horários, incluindo o período de intervalo para refeições, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com cumprimento do artigo 59 da CLT, devendo os mesmos estar devidamente uniformizados e portando crachá.
- Não será permitido deixar descoberto algum dos postos de 6 (seis) horas para cobertura de intervalos dos postos 24 horas;
- Os postos 24 horas deverão ser plenamente cobertos inclusive aos finais de semana e feriados.
- Fornecer completa consultoria na portaria durante o contrato, implantando procedimentos e supervisionando *semanalmente* os serviços de todos os funcionários em seus turnos de trabalho;
- Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para a operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação;
- Disponibilizar aos agentes em serviço, livro com folhas numeradas sequencialmente, para registro diário de ocorrências que, após estar o mesmo completamente preenchido, deverá ser entregue ao setor de Compras e Licitações do Uni-FACEF;
- O contratado será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com transporte, alimentação, convênio médico, uniformes, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, equipamentos de proteção individual, outros benefícios previstos na convenção/acordo coletivo da categoria profissional e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente o Uni-FACEF.
- O contratado será responsável por provisionar mensalmente as despesas decorrentes de coberturas de férias, pagamento de décimo terceiro salário, e outras despesas cuja efetivação ocorra ao final do exercício, ou no decorrer do exercício seguinte.
- O contratado será responsável por estimar e provisionar dissídios que possam ser homologados durante o período contratual (previsto em Janeiro/2021), sendo que os realinhamentos desta natureza apenas poderão ser aditivados quando da renovação contratual.
- **TER FUNCIONÁRIOS CAPACITADOS PARA ATENDER NOSSO PLANO DE FECHAMENTO DE COMPORTAS.**

### 3. DAS FUNÇÕES DOS PORTEIROS:

- Assumir o posto devidamente uniformizado, portando crachá de identificação e com aparência pessoal adequada.
- Não portar arma de fogo;
- Registro diário no livro de ocorrências, com anotação da data, horário, fato ocorrido e providências tomadas pelo agente, devendo constar a assinatura do mesmo em cada registro;
- Registro diário no livro de ocorrências quando da troca de turno entre os agentes, constando horário em que transmitiu o cargo, identificação do agente recebedor do cargo e assinatura de ambos, sendo que, caso não tenha ocorrido eventos a registrar no turno do agente transmissor do cargo, tal fato deve constar no livro de ocorrências, estando assim concluídas as funções de seu turno;
- Controlar as entradas e saídas de pessoas exigindo, quando necessário, identificação ou autorização e registrando em livro apropriado;
- Controlar as entradas e saídas de veículos em pátios, abrindo e fechando portões, exigindo identificação e registrando o movimento diário;
- Não permitir que o estacionamento seja utilizado por pessoas estranhas, isto é, que não sejam professores, funcionários e fornecedores para entrega de mercadorias no almoxarifado ou prestação de serviços;
- Permitir a entrada de pessoas portadoras de necessidades especiais (que fazem uso de cadeiras de roda) pelo portão de acesso da portaria;
- Os alunos que não estiverem com o cartão magnético, poderão ter acesso às dependências do Uni-FACEF mediante autorização de um dos funcionários da Secretaria;
- Zelar pela manutenção da portaria, não permitindo que as catracas, portões e gradis sejam danificados;
- Atender e prestar informações ao público;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela contratante;
- Encaminhar visitantes aos locais solicitados;
- Não ausentar-se da portaria durante o horário de trabalho, evitando assim a ocorrência de fatos não presenciados pelo agente, conseqüentemente não registrados no livro diário de ocorrências;
- Comunicar imediatamente à Pró-Reitoria de Administração do Uni-FACEF, qualquer episódio suspeito ou irregular que ocorra no local a ser controlado, bem como registrar tal fato no livro diário de ocorrências;
- Comunicar imediatamente as autoridades policiais em caso de ocorrências de alta gravidade como assaltos, roubos ou semelhantes, registrando tal fato no livro;
- Colaborar no caso de emergências ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- Executar outras tarefas inerentes à função.

- Demais atividades correlatas conforme o CBO – Código Brasileiro de Ocupações.
- Fechamento de comportas em caso de enchentes.

#### **4. DO ACÚMULO DE FUNÇÕES PARA OS POSTOS 2, 3 e 4:**

- Para os postos de 06 (seis) horas, conforme artigo décimo da Convenção Coletiva de Trabalho será atribuído o acúmulo de função, com direito ao percentual adicional correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo salário contratual, exercendo as atividades listadas a seguir.
- Controlar acesso às salas de aula e laboratórios, abrir e fechar portas e janelas.
- Ligar e desligar equipamentos de ar condicionado das salas utilizadas, conforme orientação da instituição.
- Monitorar e organizar os estacionamentos e as áreas de acesso comum.
- Exercer outras atividades de serviços gerais eventualmente necessárias.

**PLANO DE FECHAMENTO DAS COMPORTAS DE CONTENÇÃO DE ENCHENTE**  
**UNIDADE I – Uni-FACEF**

<b>ORDEM DE FECHAMENTO DAS COMPORTAS</b>	<b>NOME DAS COMPORTAS</b>	<b>LOCAIS DAS COMPORTAS</b>	<b>SITUAÇÃO DAS COMPORTAS ANTES DA SITUAÇÃO DE ENCHENTE</b>
Comunicar a Faculdade de direito – tirar automóveis – não deixar estacionar em período de chuvas fortes			
Comunicar a Setor de Coordenação de curso para avisar e orientar os alunos, e o técnico de laboratório			
1°	PORTÃO GUARITA	Portão de entrada de veículos (guarita)	ABERTO
2°	PORTAS GUARITA	Portaria (guarita)	1 ABERTA / 3 FECHADAS
Comunicar os funcionários da biblioteca, Clínica de Psicologia e do administrativo.			
3°	BIBLIOTECA	Porta da Biblioteca	ABERTO
4°	ENTRADA FRONTAL (lado biblioteca)	Portas de entrada principal (frontal) ao lado da biblioteca	ABERTO
Conferir se o prédio foi totalmente evacuado.			
5°	ENTRADA FRONTAL (lado estacionamento)	Portas de entrada principal (frontal) ao lado o estacionamento	ABERTO
6°	CLINICA DE PSICOLOGIA	Portão da Clinica de Psicologia – saída para o Teatro Municipal	ABERTO
7°	CORREDOR CANTINA (porta menor)	Cantina – Entrada do corredor ao lado da cantina	ABERTO
8°	PORTA CANTINA (porta maior)	Porta para o corredor entre a cantina e o sanitário feminino	MANTER FECHADO
9°	ESTACIONAMENTO FUNDO DIREITO	Saída de emergência para o estacionamento da faculdade de direito	MANTER FECHADO
10°	Saída emergência laboratório 29	Portão de carga e descarga dos laboratórios de engenharia	MANTER FECHADO
OBSERVAÇÕES: Os procedimentos de fechamento das comportas e de evacuação de área deverão ocorrer quando o clima apresentar sinais de chuva forte (tempo fechado – Nuvens cúmulo-nimbo: <b>nuvens</b> de tempestade escuras simplesmente porque a luz solar não consegue atravessá-las). A evacuação de área deverá ser para partes mais altas, de preferência fora do prédio, e deverá ocorrer antes da ocorrência das chuvas. Conferir se as comportas mantidas fechadas estão vedadas adequadamente, todas as semanas. Ao fechar as comportas vedá-las adequadamente.			

**Portões que deverão ser mantidos sempre destrancados:** Portão de saída de emergência do laboratório de engenharia 29, portãozinho do corredor do fundo dos laboratórios de engenharia e portãozinho interno da Clínica de Psicologia.

**PLANO DE FECHAMENTO DAS COMPORTAS DE CONTENÇÃO DE ENCHENTE  
UNIDADE I – Uni-FACEF – PERÍODO DE PANDEMIA**

ORDEM DE FECHAMENTO DAS COMPORTAS	NOME DAS COMPORTAS	LOCAIS DAS COMPORTAS	SITUAÇÃO DAS COMPORTAS ANTES DA SITUAÇÃO DE ENCHENTE
Comunicar a Faculdade de direito – tirar automóveis – não deixar estacionar em período de chuvas fortes			
Comunicar a Setor de Coordenação de curso para avisar e orientar os alunos, e o técnico de laboratório			
1°	PORTÃO GUARITA	Portão de entrada de veículos (guarita)	ABERTO
2°	PORTAS GUARITA	Portaria (guarita)	1 ABERTA / 3 FECHADAS
Comunicar os funcionários da biblioteca, Clínica de Psicologia e do administrativo.			
3°	BIBLIOTECA	Porta da Biblioteca	ABERTO
4°	ENTRADA FRONTAL (lado biblioteca)	Portas de entrada principal (frontal) ao lado da biblioteca	ABERTO
Conferir se o prédio foi totalmente evacuado.			
5°	ENTRADA FRONTAL (lado estacionamento)	Portas de entrada principal (frontal) ao lado o estacionamento	ABERTO
6°	CLINICA DE PSICOLOGIA	Portão da Clinica de Psicologia – saída para o Teatro Municipal	MANTER FECHADO
7°	CORREDOR CANTINA (porta menor)	Cantina – Entrada do corredor ao lado da cantina	ABERTO
8°	PORTA CANTINA (porta maior)	Porta para o corredor entre a cantina e o sanitário feminino	MANTER FECHADO
9°	ESTACIONAMENTO FUNDO DIREITO	Saída de emergência para o estacionamento da faculdade de direito	MANTER FECHADO
10°	Saída emergência laboratório 29	Portão de carga e descarga dos laboratórios de engenharia	MANTER FECHADO
OBSERVAÇÕES: Os procedimentos de fechamento das comportas e de evacuação de área deverão ocorrer quando o clima apresentar sinais de chuva forte (tempo fechado –			

Nuvens cúmulo-nimbo: **nuvens** de tempestade escuras simplesmente porque a luz solar não consegue atravessá-las). A evacuação de área deverá ser para partes mais altas, de preferência fora do prédio, e deverá ocorrer antes da ocorrência das chuvas. Conferir se as comportas mantidas fechadas estão vedadas adequadamente, todas as semanas. Ao fechar as comportas vedá-las adequadamente.

**Portões que deverão ser mantidos sempre destrancados:** Portão de saída de emergência do laboratório de engenharia 29, portãozinho do corredor do fundo dos laboratórios de engenharia e portãozinho interno da Clínica de Psicologia.

**5. DAS GARANTIAS:** A empresa contratada deverá prestar a caução de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e apólice do seguro de responsabilidade civil contra terceiros e de garantia contra ações trabalhistas e previdenciárias, cujo valor do prêmio será, no mínimo, o mesmo da caução e cujo prazo de validade deverá ser de pelo menos 02 (dois) anos após a entrega definitiva da obra.

**6. DO SINDICATO:** O Sindicato a ser considerado para elaboração de custos e despesas, bem como dissídios e outros correspondentes, deverá ser o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEACSP/SIEMACO-SP, conforme Convenção coletiva que se enquadra a região de Franca/SP.

**7. DO REGIME TRIBUTÁRIO E PREÇO PROPOSTO:** O art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 veda a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado denominado Simples Nacional na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos) nos casos de contratação de cessão ou locação de mão-de-obra. Portanto:

1. Poderão participar do certame licitatório empresas cadastradas no Regime Tributário Simples Nacional, porém, o preço apresentado pelos licitantes, tanto na proposta inicial quanto nas tabelas de custo, **NÃO** poderá contemplar cálculos correspondentes às normas tributárias do Simples Nacional.
2. No caso do licitante declarado vencedor estar vinculado ao Simples Nacional, a assinatura do termo contratual estará condicionada às providências necessárias para adequação do seu Regime Tributário aos critérios previstos no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, desvinculando-se do Simples Nacional a partir do mês seguinte ao da assinatura do contrato, conforme art. 31 da Lei Complementar 123/2006.
  - 2.1. O licitante deverá ainda apresentar ainda cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30 da Lei Complementar 123/2006.

**ANEXO III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

***(apresentação obrigatória no credenciamento fora dos envelopes)***

*Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

A *(nome da empresa licitante)*, por seu representante legal *(nome do representante)*, RG *(número de documento do representante)*, inscrita no CNPJ sob nº *(XX.XXX.XXX/XXXX-XX)*, com sede na *(endereço completo)*, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

.....(local e data)

.....  
Nome completo do Declarante  
RG / CPF  
Cargo

Carimbo CNPJ

**ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF**

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de HABILITAÇÃO devidamente lacrado)  
Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

*“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.*

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, modalidade Pregão Nº 14/2020, do Centro Universitário Municipal de Franca, e por ela responde integralmente a declarante.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....(local e data)

.....  
Nome completo do Declarante  
RG / CPF  
Cargo

Carimbo CNPJ

**ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**  
*(apresentação obrigatória no credenciamento fora dos envelopes, se for o caso)*  
*Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

Declaramos para os devidos fins que a empresa (Nome da empresa), CNPJ (número CNPJ) estabelecida na (rua; nº e cidade), por seu representante legal (nome do representante, RG), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada na presente data como:

- Microempreendedor Individual – MEI
- Microempresa – ME
- Empresa de Pequeno Porte – EPP

perante a (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada em tal condição, nos termos da lei.

.....(local e data)

.....  
Nome completo do Declarante  
RG / CPF  
Cargo

Carimbo CNPJ

---

**ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de HABILITAÇÃO devidamente lacrado)*

*Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

A Empresa (nome da empresa), sediada na Rua (endereço completo da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº (número CNPJ), por seu representante legal (nome do representante), CPF (número do documento), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTENCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua participação no Pregão nº 14/2020, pois que encontram-se satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....(local e data)

.....  
Nome completo do Declarante  
RG / CPF  
Cargo

Carimbo CNPJ

**ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS****PROPOSTA DE PREÇOS**

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de PROPOSTA devidamente lacrado)  
Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**PROPONENTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE/FAX:  
E-MAIL DE CONTATO:**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

<b>POSTO</b>	<b>QUANTIDADE POSTO</b>	<b>VALOR MENSAL POSTO</b>
<b>24 HORAS</b>	<b>02</b>	<b>R\$</b>
<b>12 HORAS - Segunda-feira a Domingo das 06:00 às 18:00</b>	<b>01</b>	<b>R\$</b>
<b>06 HORAS – Segunda-feira a Sexta-feira das 18:00 às 00:00 Sábado 12:00 às 18:00</b>	<b>03</b>	<b>R\$</b>
<b>06 HORAS – Segunda-feira a Sábado 07:00 às 13:00</b>	<b>01</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL - MENSAL</b>		<b>R\$</b>
<b>VALOR GLOBAL (p/ 12 meses)</b>		<b>R\$</b>

**Valor mensal por extenso:  
Valor global por extenso**

**Declaração:** Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 14/2020, submetendo-me aos termos que o integram.

---

**Responsável por assinatura do contrato (OBRIGATÓRIO):**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

**Testemunha para assinatura do contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

.....(local e data)

.....  
Nome completo do Representante  
RG / CPF  
Cargo

Carimbo CNPJ

**ANEXO VIII – MODELO: PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Planilha será exigida apenas para licitante arrematante para análise de exequibilidade.**

*Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 81/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

**PROPONENTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE/FAX:  
E-MAIL DE CONTATO:**

**O modelo poderá ser alterado conforme necessidade da empresa.**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xxxxxx
B	Município/UF	Franca/SP
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Convenção do ano de 2020 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEACSP, de Franca/SP e região.
D	Nº de meses de execução contratual	<b>12</b>

### Identificação do serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Portaria	<b>POSTO 1:</b> 24 horas - portaria	
Portaria + acúmulo de função	<b>POSTO 2:</b> 12 horas com adicional de função – Portaria e estacionamentos, salas e corredores – Unidades do Uni-FACEF – Segunda-feira a Domingo das 06:00 às 18:00	
Portaria + acúmulo de função	<b>POSTO 3:</b> 6 horas com adicional de função - Portaria e estacionamentos, salas e corredores – Unidades do Uni-FACEF – Segunda-feira a Sexta-feira das 18:00 às 00:00 e Sábado 12:00 às 18:00	
Portaria + acúmulo de função	<b>POSTO 4:</b> 6 horas com adicional de função - Portaria e estacionamentos, salas e corredores – Unidades do Uni-FACEF – Segunda-feira a sábado das 7:00 às 13:00	

### Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Portaria
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Portaria
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2020

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	a. Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de acúmulo de função		
C	Adicional de periculosidade		
D	Adicional de insalubridade		
E	Adicional noturno		
F	Hora noturna adicional		
G	Adicional de Hora Extra		

H	Intervalo Intra jornada		
<b>b. Total da Remuneração</b>			

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Assistência Odontológica		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		
G	Cesta Básica		
H	Participação nos Lucros		
I	Outros (especificar)		
<b>a. Total de Benefícios mensais e diários</b>			

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

a. 3	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>b. Total de Insumos diversos</b>			

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		

H	SEBRAE		
I	Outros (especificar)		
<b>a. TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		
B	Adicional de Férias		
Subtotal			
C	Incidência de Encargos previdenciários e FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>a. TOTAL</b>			

### Submódulo 4.3 - Licença Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade/Paternidade		
B	Incidência de Encargos previdenciários e FGTS sobre afastamento maternidade/paternidade		
<b>a. TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	a. Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência de Encargos previdenciários e FGTS sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Intervalo Intra jornada		
G	Outros (especificar):		
Subtotal			
H	Incidência de Encargos previdenciários e FGTS sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	a. Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
<b>b. TOTAL</b>			

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	ISSQN		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	<b>a. Total</b>		

**Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

**Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

		Valor proposto por empregado	Qtde de empregados por posto	Valor proposto por posto	Qtde	Valor total do serviço
Tipo de serviço		(B)	(C)	(D) = (B x C)	De postos	
(A)					(E)	(F) = (D x E)
I	Posto 1	R\$		R\$		R\$
II	Posto 2	R\$		R\$		R\$
III	Posto 3	R\$		R\$		R\$
IV	Posto 4	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III +IV)</b>						

**Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

a. Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por posto	
	Posto 1	
	Posto 2	
	Posto 3	
	Posto 4	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (anual) (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

**VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	a. ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				



CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **Cláusula Primeira: DO OBJETO**

O Objeto do presente consiste na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS 24 HORAS, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DO UNI-FACEF PELO PERÍODO DE 12 MESES**, sendo 02 (dois) postos de 24:00 h e 03 (três) postos de 06:00 h, cumpridas das 07:00 às 13:00 e das 17:00 às 23:00 e aos sábados das 12:00 às 18:00 nas Unidades I e II do Uni-FACEF, nas dependências ocupadas pelo Uni-FACEF, situadas nas Avenidas Major Nicácio, 2433 (Unidade I) e Ismael Alonso y Alonso, 2400 (Unidade II e Unidade III), Bairro São José, Franca, SP, conforme especificações e discriminação dos Anexos I e II deste edital, que integra o presente contrato.

#### **Cláusula Segunda: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O **valor total** dos serviços descritos na Cláusula Primeira, compreendendo os 12 (doze) meses de serviços prestados no período de vigência do Contrato, é correspondente, nesta data, a **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XX).
2. O **valor mensal** dos serviços prestados será **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XX).
3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao Departamento de Compras e Licitações do Uni-FACEF, **após cada período mensal de prestação, um relatório descritivo dos serviços executados**, o qual deverá ser submetido e aprovado pelo Uni-FACEF.
4. O pagamento mensal será efetuado, no mês seguinte ao da prestação de serviços, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pelo setor de Compras e Licitações do CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - Uni-FACEF, dos documentos elencados abaixo, referentes ao **mês da execução dos serviços** e sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade:
  - a. Nota Fiscal/Fatura de Serviços, emitida e enviada no **último dia útil** do mês da prestação dos serviços, para efeitos de recolhimento do ISS e INSS, observando o cumprimento integral das disposições contidas no Edital e devendo ser destacado na mesma o valor da retenção de 11% para a Seguridade Social, conforme disposto no item 23 da OS INSS/DAF n.º 203/99 ou subsequente;
  - b. Cópia da folha de pagamento envolvendo todos os empregados que tenham prestado serviços em decorrência do presente Contrato;
  - c. Em caso de funcionário contratado como intermitente, a Contratada deverá fornecer cópia do contrato firmado com empregado, e ainda informar o período que trabalhará no Uni-FACEF, com antecedência de 24 (vinte) horas;
  - d. Cópia do aviso de férias, se for o caso, em termos do art. 135 da CLT.

- e. Fornecer mensalmente o horário de cada funcionário alocado em cada posto contratado;
- f. Em caso de afastamento por doença e outros e/ou férias, informar a Administração do Uni-FACEF qual será o funcionário que assumirá o posto;
- f. Fornecer cópia de Atestados médicos e/ou declarações de faltas, se for o caso;
- g. Cópia da SEFIP, com a identificação do Uni-FACEF como tomador do serviço;
- h. Cópia do protocolo de envio do arquivo SEFIP pelo sistema da Conectividade Social da Caixa Econômica Federal;
- i. Cópias autenticadas das guias de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) resultantes do Contrato, devidamente quitada, relativa ao mês da execução dos serviços;
- j. Documentos relacionados nos itens 6.4 e 6.5 deste edital, atualizados, comprovando a conservação das condições de habilitação.
- k. Cópia do comprovante de **transferência bancária** para as contas-salário correspondentes aos pagamentos dos funcionários, demonstrando o atendimento à Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho, que determina que “todos os trabalhadores deverão receber seus salários pelo novo sistema bancário”
- l. Relatório de carga nominal dos cartões magnetizados de vale-refeição e/ou cesta básica, se a empresa fornecer esse auxílio via cartão magnético. Caso a empresa opte em fornecer via depósito/transferência bancária, esse valor deve ser depositado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente. O vale refeição deverá ser fornecido via cartão magnético e/ou depósito em conta;
- m. Todos os auxílios e benefícios deverão ser pagos por meio de transferência bancária (PPR, férias, horas extras, adicionais de cargo, dentro outros).
- n. Espelho (comprovante) do Ponto de frequência assinado pelos funcionários referente ao mês da prestação do serviço;
- o. Comprovante de entrega assinado pelos prestadores de serviços de uniforme completo (camisa, calça, sapatos ou botas, sobretudo ou jaqueta) e crachá de identificação, conforme Convenção Coletiva. Deverão ser fornecidos, gratuitamente, 01 (um) uniforme na admissão e outro 30 (trinta dias) após.
- p. Comprovantes de recolhimento de outros tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência da prestação de serviços ora contratada;
- q. Para comprovação de retenções da SEFIP, fornecer notas fiscais de outras empresas que a empresa Contratada fornece serviços e/ou fornecer uma declaração com valor total retido referente a Contribuições Previdenciárias, para efeito de conferência pelo Uni-FACEF de Guia de recolhimento de INSS.

*Obs.: As notas fiscais/faturas ou quaisquer documentos que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 4 desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.*

5. A expedição da Nota Fiscal/Fatura de Serviços deverá ocorrer no último dia do mês da

respectiva prestação dos serviços.

6. O valor a ser pago, mensalmente, será obtido mediante a aplicação dos preços unitários e seus respectivos postos, relativas a cada item.
7. Será descontado, do valor mensal, o valor dos serviços contratados e não executados, por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.
8. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA.
9. O Setor de Compras e Licitações reserva-se o direito, de a qualquer tempo, solicitar certidões de regularidade fiscais, trabalhistas e tributárias, bem como extratos atualizados do Fundo de Garantia dos funcionários que prestam serviços no Uni-FACEF e outros documentos que julgue pertinentes à verificação da situação real da empresa.

### **Cláusula Terceira: DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será indireto, na modalidade empreitada por preço global, partindo de preços unitários, com fornecimento de **mão de obra, uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.**

### **Cláusula Quarta: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente deverão ser executados na conformidade dos Anexos I e II do edital de licitação, parte integrante do presente contrato.

### **Cláusula Quinta: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou terceiros, deverá executar o objeto deste Contrato de acordo com o explicitado em suas cláusulas, em estrita conformidade com a legislação vigente, e ainda:

1. Manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente.
2. Fazer com que todos os seus empregados trabalhem devidamente **asseados, uniformizados e portando crachá de identificação.** Os funcionários que não se apresentarem na forma estabelecida poderão ser dispensados e a CONTRATANTE deduzirá do pagamento mensal esta ausência.
3. Utilizar somente empregados devidamente registrados, conforme Legislação Trabalhista.
4. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, previdenciárias, de seguro, de acidentes de trabalho e outras impostas pelas legislações trabalhista, fiscal e comercial.
5. **Manter o contingente suficiente de empregados de forma a atender o cumprimento das obrigações, intervalos intrajornadas e entre jornadas, férias, licenças e quaisquer outros tipos de suspensões, interrupções e afastamentos.**

6. Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados, em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada inconveniente.
7. **Manter, nos locais de trabalho, supervisão adequada e capacitada para avaliar e orientar o andamento dos serviços, verificar a utilização adequada e constante dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando necessário, com autoridade para solução de quaisquer problemas relacionados com os trabalhos e acatamento das instruções e recomendações dos responsáveis da CONTRATANTE.**
8. Fornecer uniformes para seus empregados, **bem como todos os equipamentos, equipamentos de proteção individual – EPI's e utensílios necessários à boa execução dos serviços ora contratados, se necessário.**
9. Franquear à CONTRATANTE, quando solicitado, todos os equipamentos utilizados nos serviços, para serem examinados.
10. Planejar a execução do serviço no local, fazer as distribuições das tarefas e fiscalizar a realização correta dos serviços, em comum acordo com a CONTRATANTE.
11. Certificar-se de que a equipe de funcionários, sob sua responsabilidade, possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir seu uso.
12. O uso de telefones ou equipamentos, comprovação de danificação ou roubo pelos funcionários ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.
13. Instalação de ponto eletrônico para controle de horários, conforme Portaria MTE 1.510 de 21 de agosto de 2009.

#### **Cláusula Sexta: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** se obriga, para o cumprimento do Contrato, a controlar e fiscalizar os serviços a serem executados pela CONTRATADA, empenhar os recursos orçamentários necessários aos pagamentos, observadas as previsões estabelecidas, pagar as Faturas/Notas Fiscais emitidas nos termos da Cláusula Segunda.

#### **Cláusula Sétima: DO REAJUSTE**

Na hipótese de prorrogação do Contrato por período superior a 01 (um) ano, os preços serão reajustados utilizando como parâmetro máximo, o índice de reajuste salarial da categoria profissional, determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho homologada pelo Ministério do Trabalho do ano da respectiva renovação, tendo como base para o reajuste o período de 12 meses subsequentes à contratação ou prorrogação.

#### **Cláusula Oitava: DOS PRAZOS**

O prazo de duração deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do xx/xx/2021 (xxxxxxx de dois mil e quinze), primeiro dia de execução dos serviços, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, condicionado, de um lado, ao interesse das partes, manifestado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu término, e, de outro, à existência de dotação específica no(s) orçamento(s) para o(s) exercício(s) financeiro(s) seguinte(s), limitada a sua

duração a 60 (sessenta) meses.

### **Cláusula Nona: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários para a execução do objeto do CONTRATO serão atendidos pela dotação orçamentária Uni-FACEF para o ano de 2021, Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Ficha Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Projeto Atividade: 2301 – Manutenção, melhoria e ampliação do ensino de Graduação; Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF.

### **Cláusula Décima: DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia nos termos do item do Art. 56, § 2º, da Lei 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, referido no Anexo II do Edital de licitação, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do mesmo e apólice do seguro de responsabilidade civil contra terceiros e de garantia contra ações trabalhistas e previdenciárias, cujo valor do prêmio será, no mínimo, o mesmo da caução e cujo prazo de validade deverá ser de pelo menos 2 (dois) anos após a término do contrato.

10.1. O valor da garantia deverá ser atualizado no caso de aditamentos ao contrato, para manutenção do percentual anteriormente estipulado.

### **Cláusula Décima Primeira: DAS PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou inadimplência contratual, e não atendimento às determinações da CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

§ 1.º - O descumprimento do prazo de execução do(s) serviço(s) resultará na aplicação de multa de mora de 2% sobre o valor do contrato, além de juros de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso.

§ 2.º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa decorrente da inadimplência contratual será de 30% (trinta por cento) sobre o total ou parte da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço de nova contratação.

§ 3.º - As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ 4.º - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no parágrafo anterior, terminado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de recebimento da respectiva notificação, pela CONTRATADA, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa daquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação da UFESP Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, ou índice que venha a substituí-la.

§ 5.º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

§ 6.º - A aplicação das multas fica condicionada à prévia defesa do infrator, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva notificação.

§ 7.º - Da aplicação de multas caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato.

§ 8.º - A mora na execução, além de sujeitar a CONTRATADA à multa, autoriza a CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o Contrato e punir a faltosa com a suspensão do direito de licitar e contratar em seu âmbito e até mesmo adotar as providências para a declaração de sua inidoneidade, facultado, em quaisquer das hipóteses, o direito de defesa.

§ 9.º - Sem prejuízo da aplicação, à CONTRATADA, das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes do Contrato e promoverá a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

#### **Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8666/93.

Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento do Contrato, inclusive utilizar a garantia para este fim.

#### **Cláusula Décima Terceira: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A execução do Contrato será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98, incidindo-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as regras de Direito Privado.

#### **Cláusula Décima Quarta: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 57 e 65 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO.

**Parágrafo Único** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem em seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **Cláusula Décima Quinta: DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar, sub-rogar ou ceder o objeto deste Contrato, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do Contrato.

---

**Cláusula Décima Sexta: DA TOLERÂNCIA**

Todas as cláusulas contratuais deverão ser rigorosamente cumpridas e respeitadas, sendo certo, contudo, que qualquer transigência quanto ao seu oportuno cumprimento se constituirá mera tolerância, não tendo o condão de desobrigar o adimplemento das obrigações assumidas.

**Cláusula Décima Sétima: DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Franca (SP), xx de xxxxxxxx de 2020.

---

**Prof. Dr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
**Reitor - Uni-FACEF**

---

**Empresa**  
**Responsável**

**Testemunhas:**

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF:

---

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

---

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:****Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.