

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 007/2024

CONTRATANTE:

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO

VALOR TOTAL DO FORNECIMENTO – R\$ 3.980.984,76

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/09/2024 às 10h:00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Plataforma de licitações: www.bll.org.br

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA:

PORTARIA Nº 119/2024

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações www.bll.org.br ou através do e-mail compras@fito.br

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DA ENTREGA ESTIMADA	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6.	DA ABERTURA DA SESSÃO	7
7.	DA FASE DE JULGAMENTO	9
8.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
9.	DA CONTRATAÇÃO	11
10.	DA CLASSIFICAÇÃO	12
11.	DOS RECURSOS	12
12.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	12
13.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	14
14.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
15.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14
16.	ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII	16

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

(Processo Administrativo nº 3291729/2024)

Torna-se público que Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, sediada Rua Camélia, 26, Jardim das Flores – Osasco/SP, realizará licitação, para prestação de serviços continuados e estimado, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 13.877/23, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de vigia conforme descrito no Termo de Referência, observadas as especificações ali estabelecidas, em atendimento ao Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento da Fundação nomeada pela Portaria n.º 149/24 e à solicitação realizada pela Coordenação de Serviços de Apoio.

1.2 - A licitação será dividida conforme Termo de Referência e os serviços serão prestados nas unidades ali descritas. A quantidade de prestadores ali previstas é estimada e serão solicitados tantos prestadores quanto necessários a uma determinada Unidade, sempre obedecendo-se o critério de convocação formal feito pela FITO, por meio de termo específico no qual será autorizado o número de funcionários e o início das atividades em determinado local. Sempre em obediência ao número de total de prestadores contratados neste certame e nos moldes aqui previstos. As atividades terão início a partir de 10 (dez) dias contados da lavratura deste termo de convocação. Além deste termo, serão emitidas Ordem de Serviço e será celebrado contrato, nos moldes da minuta anexa ao presente Edital.

2. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será estimada nos moldes descrito no Anexo I – Termo de Referência, observadas as especificações ali estabelecidas, em atendimento à solicitação da Coordenação de Serviços de Apoio da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

O objeto executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, obedecendo-se às exigências mínimas do mercado de acordo com o Termo de Referência – Anexo I. Caso haja dúvida quanto à qualidade do serviço, no ato da entrega, o mesmo não será recebido pelo gestor do contrato.

Os serviços serão prestados nas unidades descritas no anexo I – Termo de Referência.

Por ser estimada, a quantidade de prestadores será solicitada sempre que houver necessidade e na quantidade de tantos prestadores quanto necessários a uma determinada Unidade, obedecendo-se ao critério de convocação formal feito pela FITO, por meio de termo de convocação autorizando o início das atividades em determinado local.

Haverá observância ao número de prestadores contratados neste certame e nos moldes aqui previstos. As atividades terão início a partir de 10 (dez) dias contados da lavratura deste termo de convocação. Além deste termo, serão emitidas Ordem de Serviço e será celebrado contrato, nos moldes da minuta anexa ao presente procedimento licitatório.

O objeto executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, obedecendo-se as exigências mínimas do mercado. Caso haja dúvida quanto à qualidade do serviço prestado, o mesmo não será atestado pelo Gestor do Contrato. A emissão de nota fiscal será sempre antecedida pela emissão de relatório de atividades identificando a quantidade de prestadores lotados por unidade, quantos dias efetivamente trabalhados e o tipo de serviço executado no período. Este relatório será recebido pelo gestor do contrato e, só após, será autorizada a emissão de nota fiscal. Todo o trâmite referente ao pagamento está descrito no Termo de Referência.

2.1 - A VISITA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS É FACULTATIVA

Para participação na licitação, a(s) empresa(s) interessada(s) poderá(ão) proceder à visita técnica no local de execução dos serviços, com o acompanhamento de servidor da **FITO** objetivando conhecer as condições e características físicas dos locais, para ter ciência de todos os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na realização do objeto, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou esquecimento de detalhes.

Realizada a vistoria, será entregue ao representante da interessada a **Declaração de Visita Técnica**, conforme **ANEXO III** deste Edital, emitida pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, em nome da licitante, a fim de comprovar o seu comparecimento aos locais dos serviços.

A empresa deverá indicar, um funcionário, para realização da visita, devidamente credenciado, para apresentar-se no Departamento de Licitações e Compras, no dia previamente agendado, para visita técnica, com o objetivo de cientificar-se das condições dos locais nos quais serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

Para a realização de Vistoria Técnica, a licitante deverá entrar em contato com a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**, devendo agendar a data e horário, pelo telefone **(11) 3652-3006**.

As empresas que optarem por não fazer a vistoria técnica **DEVERÃO** apresentar a **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**, conforme **ANEXO IV** deste Edital.

Quaisquer custos envolvidos na realização da visita serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil- www.bll.org.br

3.1.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. A vedação da participação de empresas reunidas em consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, situação esta que não se enquadra o presente certame.

3.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. O critério de julgamento será de menor preço global.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. A fase de habilitação será após as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1, 8.9 e 8.10.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como apresentar a declaração constante do Anexo VII.

4.6. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O critério de julgamento será de menor valor global, contudo, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e valor global.

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo da quantidade total de cada.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, custos de uniformes, EPIS, obrigações trabalhistas em geral, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar a prestação de serviços, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato;

5.10. Ao final será solicitada a decomposição da proposta comercial para apurar a legalidade dos valores ali descritos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

- 6.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. Empresas estabelecidas no Município desta Fundação e, não havendo, no Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. Empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação de serviços, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.5. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Aqui será apresentada proposta com a decomposição dos valores, demonstrando a formação do custo, conforme item 7.9.
- 6.20.6. É facultado aa pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o de referência não encontrada. 4.5 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha de decomposição de valores (planilha de custos e formação de preços) por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na Plataforma de licitações www.bll.org.br, conforme previstos no Termo de Referência.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio da plataforma de licitações (www.bll.org.br), em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

8.11. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64:

8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante melhor classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para receber e assinar o contrato de prestação de serviços (minuta constante do Anexo V), cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

Na hipótese do convocado não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. Respeitando-se o aqui previsto para habilitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. Advertência;
- 12.2.2. Multa;
- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Diretamente pela Plataforma de licitações: www.bll.org.br ou através do e-mail compras@fito.br

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão da seguinte forma por conta da dotação orçamentária feita na categoria econômica 339037.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.fito.edu.br, e na plataforma de licitações www.bll.org.br.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Modelo da Declaração Habilitação
- 15.11.3. ANEXO III - Minuta da Declaração de Visita
- 15.11.4. ANEXO IV – Minuta da Declaração de Ciência
- 15.11.5. ANEXO V – Minuta do contrato de prestação de serviços
- 15.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração Validade da Proposta
- 15.11.7. ANEXO VII – Modelo Declaração artigo 4º, Lei Federal 14.133/21
- 15.11.8. ANEXO VIII – Modelo Declaração Recuperação Judicial
- 15.11.9. ANEXO IX A – Composição Valores Estimado Siemaaco
- ANEXO IX B – Média Valores

Osasco, 23 de agosto de 2024.

José Carlos Pedroso
Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA TERCEIRIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Considerando a estrutura das Unidades da FITO, é necessária a contratação de serviços de vigia para as Unidades da Fundação. O intuito é atender todas às necessidades das diversas unidades escolares.

Estes funcionários circularão pelos diversos espaços da instituição, nele incluindo os escolares diversos como: salas de aula, quadras, anfiteatros, pátios, refeitórios, cozinhas, berçários, espaços lúdicos das creches, etc.

O público das Unidades da Fundação são alunos (e seus responsáveis) das creches que são crianças de 0 (zero) a 04 (quatro) anos; alunos (e seus responsáveis) de ensino fundamental de 05 a 14 anos; alunos (e seus responsáveis) de ensino médio básicos e técnicos de 15 em diante; funcionários administrativos, professores e prestadores de serviços em geral.

Note-se, pela observação etária acima, que os alunos da Fundação estão em faixas etárias muito distintas e, por isso, há uma cautela necessária quanto à qualidade dos serviços contratados.

Logo, os funcionários contratados desempenharão atividades laborativas em ambiente escolar.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Estudo Técnico Preliminar desenvolvido, bem como a estrutura das Unidades da FITO, a contratação estimada prevista será de 70 (setenta) funcionários, sendo:

- a. **69 (sessenta e nove) – VIGIAS, dentro destes funcionários, dois ocuparão função de liderança;**
- b. **01 (um) SUPERVISOR ADMINISTRATIVO;**

A contratação será estimada e dentro das necessidades da Fundação. Os funcionários serão lotados nas Unidades Escolares conforme descrito no corpo deste Termo.

A definição de VIGIA encontrada por esta Administração Pública junto ao Ministério do Trabalho e Emprego está prevista na CBO 5174-20 e prevê, na descrição sumária da função, como sendo aqueles empregados que zelam “pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.”

Por isso, na qualidade de Fundação Pública Municipal e com atividades voltadas ao ensino, busca-se pela presente contratação preservar o interesse público daqueles que utilizam nossos espaços, que são nossos alunos, funcionários e fornecedores que por ali circulam.

Objetiva-se, com esta contratação, tão somente a realização das atividades descritas para o VIGIA conforme previsto na categoria encontrada na CBO 5174-20. A título de referência, foi encontrado este profissional na categoria sindical prevista no Sindicato dos Condomínios de Prédios e Edifícios COM. IND. RES. E MISTOS INTERM. do estado de São Paulo.

Não há que se cogitar, neste caso, de contratação de VIGILANTE.

Não há que se cogitar, neste caso, de contratação de PORTEIRO.

Reforça-se que a contratação é de VIGIA e não há margem para interpretação diversa do que a expressão literal da palavra VIGIA e sua atividade descrita na CBO 5174-20 e, por isso, fará ronda, analisará CFTV, tudo em absoluta obediência à categoria descrita acima.

Há que se deixar claro que, qualquer interpretação de função diversa do que aqui está descrito está equivocada, porque não queremos funcionário que faça revista, que tenha cursos profissionais de vigilância, nem empresas que sejam certificadas ou regulares junto à polícia federal para tanto. Também não buscamos um funcionário que fique parado integralmente na portaria e exerça exclusivamente esta atividade porque ela não nos atende.

A contratação aqui precisa de colaboradores que se desloquem pelos nossos espaços, verificando se está tudo em ordem, se as luzes estão acesas ou se deverão ser apagadas ao final do dia; se temos ventiladores desligados; se as portas estão trancadas; se tem algum lugar pegando fogo; que verifique o fluxo de entrada e saída de alunos, funcionários e visitantes; que acompanhem entregas de materiais até o local de carga ou descarga; que circulem por todos os espaços verificando se há ou não alguma anormalidade e, para desenvolver todas estas atividades, queremos **VIGIAS**. E aqui se justifica a necessidade e urgência desta contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, REQUISITOS, MODELO DE EXECUÇÃO A SER CONTRATADA

3.1 - A solução encontrada foi a terceirização dos serviços de vigia, sendo atualmente, a única legalmente possível. Para tanto, será contratada uma empresa terceirizada para a prestação de **serviços de vigia**, com fornecimento de mão de obra como a mais viável e econômica por tratar-se de serviços comuns de execução indireta às atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares da FITO. Serão contratados VIGIA e SUPERVISOR.

3.2 – Para atender o objeto deste certame, o VIGIA preencherá, como requisito inicial, as seguintes características mínimas:

- ser brasileiro;
- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ter, no mínimo, instrução de ensino fundamental completo;
- ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- não ter antecedentes criminais registrados;
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.2.1 - O profissional estará qualificado a exercer a função de vigia passando pelas etapas de seleção e que impreterivelmente tenha experiência em atendimento ao público;

3.2.2 - O profissional terá disponibilidade para trabalhar em qualquer uma das Unidades aqui descritas. Significa dizer que uma vez lotado em um determinado endereço, ele poderá ser deslocado para outro a qualquer momento, desde que a Fundação esteja de acordo com este rodízio, posto que todos os endereços aqui descritos são parte integrante deste contrato e da Fundação;

3.2.3 - Os VIGIAS não poderão dobrar o turno de serviço e a tolerância na reposição em caso

de falta não poderá ultrapassar 2 (duas) horas.

3.3 - O SUPERVISOR ADMINISTRATIVO preencherá os requisitos acima e também exercerá a função função precípua de padronizar os serviços realizados, bem como fiscalizar e orientar quanto ao fiel cumprimento das alíneas acima e seus subitens, além de:

3.3.1 - Instruir seus VIGIAS quanto às necessidades de acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do contratante;

3.3.2 - Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectada qualquer anormalidade;

3.3.3 - Efetuar o controle de toda a equipe de trabalho, visando a manutenção da ordem, disciplina e respeito junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

3.3.4 - Advertir, quando necessário, ou até mesmo promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;

3.3.5 - Fazer o controle da frequência dos empregados que executarão os serviços, acompanhando diariamente com o documento necessário e seu correto preenchimento;

3.3.6 - Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro empregado que atenda aos requisitos técnicos exigidos. O Posto de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO somente será substituído por VIGIAS que atendam as exigências necessárias para o desempenho da função e esta seja validada pela CONTRATANTE, estas substituições acontecerão apenas nas férias ou afastamentos médicos e outros;

3.3.7 - Realizar a distribuição e rodízio dos postos, repassando aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;

3.3.8 - Evitar o atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes desta Fundação, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao gestor do Contrato;

3.3.9 - Receber e providenciar as reivindicações e determinações do gestor do Contrato quanto aos serviços, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

3.3.10 - Toda reclamação ou orientação deverá ser sanada, pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO junto ao gestor designado por esta Fundação;

3.3.11 - Todo recolhimento ou substituição de empregado da empresa deverá ser comunicado pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO ao gestor designado por esta Fundação;

3.4 - Todas as ocorrências deverão ser registradas no “Livro de Ocorrências” que estará à disposição para consulta diariamente;

3.5 - A contratação dos profissionais descritos neste estudo será gradativa e adequada às necessidades das Unidades aqui descritas. Estas solicitações destes profissionais serão feitas pela Contratante na medida em que for constatada a necessidade, o que será observado levando em conta a demanda de serviço.

3.6 – A execução das atividades se dará em todas as Unidades da Fundação e estas estão divididas em **POSTOS DOS VIGIAS** que, ao todo, compreenderão a lotação dos profissionais contratados em 09 (nove) unidades especificadas a seguir:

3.6.1 - Posto 1 - ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA / CONSERVATÓRIO / ADMINISTRAÇÃO / CONCHA ACÚSTICA / ARENA VIP - UNIDADE I - R. Camélia, 26 Jardim das Flores – Osasco - os VIGIAS serão lotados nos seguintes locais:

- Guarita (período integral, obedecendo rodízio);
- Portão de acesso de Vans escolares (em horários predefinidos);
- Portão de acesso de alunos (em horários predefinidos);
- Escada de acesso de veículos (em horários predefinidos);
- Pátio (período integral, obedecendo rodízio exceto na entrada e/ou saídas dos alunos).

- Rondas.

3.6.1.1- A definição do sistema de rodízio, bem como a distribuição dos VIGIAS nos postos e pontos de ronda ficará a cargo do SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, obedecendo a igualdade nas atribuições.

3.6.1.2 - As rondas serão em tempo integral e os pontos de ronda predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO acompanhado com aplicativo próprio. Nos horários de entrada e saída de alunos as rondas estarão suspensas.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	03 postos de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	04 postos de 12 horas
6X1 Diurno de 2ª a Sábado	05 postos referente à escala 6X1 DIURNO SEMANAIS DE SEGUNDA A SÁBADO (obedecendo às regras da CLT de 44 horas semanais) será ocupado por mulheres e homens.

3.6.2 - Posto 2 - Creche I – Creche Prof. Manoel da Silva - Zona Sul - Av. das Flores, 711 - Jd. das Flores – Osasco - os VIGIAS serão lotados nos seguintes locais:

- Guarita principal (período integral, obedecendo rodízio);
- Guarita 2 (somente nos horários de entrada e saída de alunos);
- Interior do prédio (em tempo integral obedecendo rodízio, exceto se necessário estar na guarita).
- Rondas.

3.6.2.1- A definição do sistema de rodízio, bem como a distribuição dos VIGIAS nos postos e pontos de ronda ficará a cargo do SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, obedecendo a igualdade nas atribuições.

3.6.2.2 - As rondas serão em tempo integral, sendo que os pontos de ronda serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO acompanhado com aplicativo próprio. Nos horários de entrada e saída de alunos as rondas estarão suspensas.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	02 postos de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	03 postos de 12 horas
6x1 Diurno de 2ª a Sábado	02 - postos referente à escala 6X1 DIURNO SEMANAIS DE SEGUNDA A SÁBADO (obedecendo às regras da CLT de 44 horas semanais) será ocupado por mulheres e homens.

3.6.3 - Posto 3 - Creche II - João Pedro Brito Gonçalves – Rua Doutor Pedro dos Santos Figueiredo, 212 – Jd. Veloso – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone.

3.6.3.1- Nos horários de entrada ou saída das crianças, o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias

que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.3.2 - Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.4 - Posto 4 - Creche III - José Toniolo Netto - Av. Transversal Sul, 15 Jd. Conceição – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone.

3.6.4.1 - Nos horários de entrada ou saída das crianças o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.4.2 - Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.5 - Posto 5 - Creche IV Osório Loria – Av. Victor Civita, 2240 Jd. Santa Maria – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone.

3.6.5.1 - Nos horários de entrada ou saída das crianças o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.5.2- Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.6 - Posto 6 - Creche V - Vania Lúcia Souza – Rua Nelson Mandela, s/nº Jd. Primeiro de Maio – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone

3.6.6.1- Nos horários de entrada ou saída das crianças o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.6.2- Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo

acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.7 - Posto 7 - Creche VI – Altino Rossi de Almeida – Alameda Parque s/nº Vila Militar/Quitaúna – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone.

3.6.7.1- Nos horários de entrada ou saída das crianças o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.7.2 - Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.8 - Posto 8 - Creche VII – Sebastião Vitorino Pereira – Rua Francisco Morato, 359 – Vila Menk – Osasco - o vigia será lotado na secretaria em local apropriado com visão do portão e/ou através de monitoramento de CFTV, devendo controlar o acesso de pessoas através de interfone.

3.6.8.1- Nos horários de entrada ou saída das crianças o vigia deverá estar posicionado no portão principal acompanhando esse processo até o término. Nos finais de semana e em dias que não houver aula o vigia diurno efetuará rondas predeterminadas pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio

3.6.8.2- Para os VIGIAS do plantão noturno, como não haverá expediente, as rondas serão permanentes, os pontos de rondas serão predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO sendo acompanhadas por aplicativo próprio.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	01 posto de 12 horas

3.6.9 - Posto 9 - Creche VIII – CEI Prof. Antonio Guaçu Dinaer Pitteri - Av. Getúlio Vargas, 990 Jd. Piratininga – Osasco - os VIGIAS serão lotados nos seguintes locais:

- Guarita principal (período integral, obedecendo rodízio);
- Guarita 2 (período integral, obedecendo rodízio);
- Interior do prédio (em tempo integral obedecendo rodízio, exceto se necessário estar na guarita).
- Rondas.

3.6.9.1- A definição do sistema de rodízio, bem como a distribuição dos VIGIAS nos postos e pontos de ronda ficará a cargo do SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, obedecendo a igualdade nas atribuições.

3.6.9.2 - As rondas serão em tempo integral e os pontos de ronda predeterminados pelo SUPERVISOR ADMINISTRATIVO acompanhado com aplicativo próprio. Nos horários de entrada e saída de alunos as rondas estarão suspensas.

ESCALA DE TRABALHO	Nº DE POSTOS
12x36 Diurno de 2ª feira a Domingo	02 postos de 12 horas
12x36 Noturno de 2ª feira a Domingo	03 postos de 12 horas
6X1 Diurno sem. de 2ª a Sábado	04 - postos referente à escala 6X1 DIURNO SEMANAIS DE SEGUNDA A SÁBADO (obedecendo às regras da CLT de 44 horas semanais) será ocupado por mulheres e homens.

Em resumo, A ESCALA DE TRABALHO proposta para os VIGIAS TERCEIRIZADOS é atender às Unidades da FITO da melhor maneira e foi subdividida em:

I) UNIDADES – Nas unidades Colégio Unidade I – Rua Camélia, 26 Jd. das Flores – Osasco – SP e Creche Mundo da Criança Zona Sul – Av. das Flores, 711 Jd. das Flores- Osasco – SP , o escopo da escala dos vigias será 11 colaboradores divididos da seguinte forma:

- ✓ 04 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala diurna de 12X36.
- ✓ **04 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala noturna de 12X36 –**
- ✓ Nessa escala 12X36, **cada** colaborador trabalhará 15 dias no mês (**mês com 30 dias**), sendo assim, para cobrir o posto nas 24 horas, dois colaboradores trabalharão em um dia e os outros dois no dia seguinte, assim sucessivamente, tanto diurno quanto noturno.
- ✓ **03 colaboradores na escala 6X1 –** aqui, nesta escala 6X1, **cada** colaborador trabalhará 26 dias no mês (**mês com 30 dias**).
- ✓ Totalizando 11 colaboradores **em cada unidade** supracitada.

II) UNIDADES – Nas Unidades Creche João Pedro Brito Gonçalves – Rua Doutor Pedro dos Santos Figueiredo, 212 Jd. Veloso – Osasco – SP, Creche José Toniolo Netto – Av. Transversal Sul, 15 Jd. Conceição – Osasco – SP, Creche Osório Loria – Av. Victor Civita, 2240 – Jd. Santa Maria – Osasco – SP, Creche Vania Lúcia Souza – Rua Nelson Mandela s/nº – Jd. Primeiro de Maio – Osasco – SP, Creche Altino Rossi de Almeida - Alameda Parque, s/nº Vila Militar/QuitaÚna – Osasco – SP e Creche Sebastião Vitorino Pereira – Rua Francisco Morato, 359 Vila Menk – Osasco – SP, o escopo da escala dos vigias será 04 colaboradores divididos da seguinte forma:

- ✓ 02 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala diurna de 12X36.
- ✓ **02 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala noturna de 12X36 –**
- ✓ Nesta escala 12X36, **cada** colaborador trabalhará 15 dias no mês (**mês com 30 dias**), sendo assim, para cobrir o posto nas 24 horas um colaborador trabalhará em um dia e o outro no dia seguinte, assim sucessivamente, tanto diurno quanto noturno.
- ✓ Totalizando 04 colaboradores **em cada unidade** supracitada.

III) UNIDADE – Na Creche Mundo da Criança Zona Norte– Av. Getúlio Vargas, 990 Jd. Piratininga Osasco – SP, o escopo da escala dos vigias será 15 colaboradores divididos da seguinte forma:

- ✓ 04 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala diurna de 12X36.
- ✓ **06 colaboradores dividido em dois grupos de trabalho na escala noturna de 12X36 –**
- ✓ Nessa escala 12X36, **cada** colaborador trabalhará 15 dias no mês (**mês com 30 dias**), sendo assim, para cobrir o posto nas 24 horas, dois colaboradores trabalharão em um dia e os outros dois no dia seguinte, assim sucessivamente, tanto diurno quanto noturno.

- ✓ **05 colaboradores na escala 6X1** – aqui, nesta escala 6X1, **cada** colaborador trabalhará 26 dias no mês (**mês com 30 dias**).
- ✓ Totalizando 15 colaboradores **em cada unidade** supracitada.

Fala-se em **RONDA INTEGRAL** em todos os endereços aqui mencionados, porém, deve ser levando em conta que, tanto para os trabalhadores diurnos, quanto noturnos, serão respeitados os ditames legais vigentes acerca da matéria.

3.7 - A Contratada deverá manter seus funcionários identificados por meio de crachás, com fotografia recente, provê-los dos equipamentos de proteção individual – EPI's e mantê-los uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas. Cabe salientar que a legislação prevê equipamentos de proteção individual específicos e que serão obrigatoriamente observados pela empresa Contratada diariamente sob pena de punição.

3.7.1 - Os uniformes deverão ser compostos nos modelos e cores previamente aprovados pela Contratante, cujas amostras deverão ser enviadas para análise antecipadamente, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, devendo ser substituídos obrigatoriamente a cada 12 meses ou quando solicitados pela Contratante, pelo desgaste prematuro, mesmo que seja antes do prazo de 12 meses. A análise de amostras destes uniformes não está vinculada à classificação final do certame, trata de medida interna e atrelada à execução contratual. O uniforme deverá ser fornecido a todos os funcionários da contratada e obedecerá aos seguintes modelos mínimos:

- Uniformes completos e crachá de identificação;
- Um celular para o SUPERVISOR ADMINISTRATIVO e um para cada unidade;
- Aplicativo nos celulares para registro de ponto e rondas;
- Veículo em condições para o SUPERVISOR ADMINISTRATIVO visitar as demais unidades, com previsão de circulação média de 12 km por dia;
- Livros de ocorrências;
- Lanternas;
- Capas de chuva;
- Sobretudo de lã para os dias frios;
- Guarda- chuvas.

3.7.1.1 – Entende-se por uniforme completo o conjunto destinado ao uso individual do funcionário composto no mínimo de: uma jaqueta social; duas calças compridas do tipo social; duas camisas manga curta do tipo social; duas camisas manga comprida do tipo social; um par de botas.

3.7.1.2 – Caso o uniforme venha sofrer qualquer tipo de avaria, estrago, rasgo e fique sem condições de ser utilizado deverá ser trocado imediatamente. Nas demais condições de gasto pelo uso, a troca será feita anualmente, lembrando que o asseio e boa aparência do funcionário no ambiente de trabalho devem ser observados.

3.7.1.3 – A mesma observação cabe aos EPIs cuja troca deve ser observada de acordo com a legislação de segurança do trabalho vigente.

3.7.1.4 – O uniforme completo, bem como os equipamentos de proteção individual e os acessórios aqui discriminados serão entregues individualmente a cada funcionário por meio de uma relação escrita, onde será listado e identificado o tipo de material por ele recebido. Esta relação ou declaração será assinada pelo funcionário comprovando o recebimento dos produtos. Dela constarão, no mínimo, a descrição do item, a quantidade entregue, a data da entrega e será necessário duas assinaturas uma de quem recebeu e outra de quem efetivou a entrega.

3.7.1.5 – Para realizar a ronda eletrônica, a Contratada fornecerá um celular para cada unidade, contendo aplicativo de **sistema eletrônico de controle de ronda** distribuídos conforme orientação da Comissão de Fiscalização em conjunto com o SUPERVISOR ADMINISTRATIVO;

3.7.1.6 - Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

3.7.1.7 - Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências e respectivos acessórios, se aplicável.

3.8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Apresentar no início dos trabalhos, relação dos empregados que exercerão suas funções em cada Unidade Escolar, que deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de funcionários da Contratada;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) Garantir diariamente a presença dos funcionários em cada Unidade Escolar previstos em contrato, providenciando a reposição ou substituição das faltas, afastamentos ou férias dos seus empregados;
- e) Manter disciplina nos locais dos serviços, removendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela Contratada;
- f) Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionários capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g) Não permitir que seus profissionais se dirijam a qualquer servidor do Contratante para tratar de assuntos relacionados aos serviços;
- h) Receber as reivindicações apresentadas pela Contratante, procurando dar-lhe, sempre, o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- i) Manter equipes profissionais técnicas necessários para execução dos serviços conforme a legislação vigente;
- j) Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo suporte para dar atendimento a eventuais necessidades;
- k) Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- l) Relatar as irregularidades observadas nos locais de execução dos serviços;
- m) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- n) Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, e informar imediatamente os danificados;
- o) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade que eventualmente sejam utilizados, tais como: celulares, lanternas, veículos, etc., que porventura venham a ser utilizados na execução dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho;
- r) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos fornecidos, objetivando correta utilização dos mesmos na execução do objeto da prestação de serviços;
- t) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- u) Respeitar a legislação vigente quando da realização de atividades nas áreas escopo do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Contratada responder perante os órgãos fiscalizadores;
- v) Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais causados ao Contratante ou a

terceiros, por seus prepostos ou empregados em atividades nas Unidades Escolares da Contratada, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

3.9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) Designar os responsáveis pela fiscalização para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, em cada Unidade Escolar;
- b) Notificar, verbal ou por escrito, a critério da Contratante, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- c) Colocar à disposição da Contratada local para a guarda de seus uniformes, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviço, objeto deste contrato, após análise e aprovação dos relatórios mensais dos serviços prestados, com os eventuais apontamentos;

3.10 - GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.10.1 - Não obstante a licitante contratada seja a única e exclusiva e responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Avaliar a qualquer tempo os serviços executados pela contratada, bloqueando o pagamento do valor mensal do contrato, se achar necessário, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços contratados, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua qualidade, horário e tempo de execução, determinados pela Contratante;
- e) Solicitar o remanejamento de funcionários da Contratada entre as Unidades Escolares, a qualquer tempo, conforme necessidade da Contratante, para reforçar a equipe de limpeza em quaisquer tipos de eventos, como formaturas, festas juninas, etc, para realizar mutirões de limpeza.

3.10.2 - A fiscalização dos serviços será exercida individualmente pelas Diretoras de cada Unidade, aqui chamadas de unidade fiscalizadora, assim discriminadas:

- **Silvia Regina Drago de Oliveira** - Diretora da Escola de Educação Básica e responsável pela fiscalização dos serviços prestados no **Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica**, situada na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Israel Mario de Barros – Diretor Adjunto** e responsável pela fiscalização dos serviços no situados prestados no **Conservatório Vila Lobos**, situado na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Mariza Edmea Fernandes Anastácio** - Diretora da **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche e na **Concha Acústica**, situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Amanda Muller Heidgger de Oliveira** - Diretora da **Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria**, situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP;
- **Erika Pereira Nunes** - Diretora da **Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar**, situado Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP;

- **Michele Cristina Silva Nascimento - Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck**, situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP;
- **Valquiria Mayer - Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso**, situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP;
- **Maria Adriana Silva de Paula - Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio**, situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP;
- **Verussa Lima - Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição**, situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP;
- **Mailise Helene Herreiras - Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte**, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

3.10.3 - A fiscalização descrita compreenderá o acompanhamento diário da execução dos serviços prestados em cada uma das Unidades, que serão traduzidos em relatórios mensais de atividades, os quais serão utilizados como critério de medição e pagamento. Estes Relatórios Mensais de Atividades serão lavrados de acordo com as atividades executadas em cada uma destas unidades e deles constarão, no mínimo, os seguintes tópicos:

- ✓ se os serviços foram executados conforme o objeto contratado;
- ✓ quantos servidores executaram suas atividades, incluindo ausências, substituições, faltas, férias, etc;
- ✓ folha de frequência de cada uma das Unidades, com registro diário e assinado pela Gestão daquele endereço;
- ✓ condições de apresentação dos funcionários envolvendo asseio, higiene pessoal, apresentação devidamente uniformizado e uso de EPIS, frequência (envolvendo assiduidade e pontualidade), trato com os colegas, chefias e alunos da Instituição; relatar o consumo de produtos e a eficiência da limpeza e conservação predial;
- ✓ nível de satisfação do serviço executado.

3.10.3.1 - Além disso, o relatório deve ser confeccionado em papel timbrado da licitante contratada, contendo, no mínimo:

- data, mês, período correspondente à emissão;
- número do processo, número do contrato e Unidade Fiscalizadora, com endereço, nome do diretor responsável pelo ateste;
- campo para assinatura do representante legal da licitante contratada, eventual encarregado daquela Unidade, o supervisor e o Gestor da contratante;
- emissão mensal e em decorrência da medição dos serviços prestados, ou seja, ao final de cada mês.

3.10.4 - Este relatório mensal de atividades emitido pela empresa licitante contratada virá acompanhado da nota fiscal correspondente àquela Unidade Fiscalizadora;

3.10.5 - A Unidade Fiscalizadora atestará, por meio de assinatura, o relatório e encaminhará, no caso das creches, para a Diretora Geral – Cristiane Pinotti Mendes que validará todos os relatórios gerados e encaminhará ao Coordenador de Serviços de Apoio, Sr Antonio de Padua Cordeiro Jaques que exerce a gestão do presente contrato;

3.10.6 - As Unidades Fiscalizadoras correspondentes à Escola de Educação Básica, ao Prédio Administração e ao Conservatório também serão validados por meio de relatórios de atividades e estes serão encaminhados ao o Coordenador de Serviços de Apoio, Sr Antonio de Padua Cordeiro Jaques, que exerce a gestão do presente contrato.

3.10.7 O Gestor do contrato fará a validação do relatório mensal de atividades em conjunto com as unidades fiscalizados, no entanto, somente ele encaminhará as notas fiscais para pagamento. Eventuais falhas ou faltas identificadas poderão gerar a retificação do documento.

3.10.8 - Além deste trâmite de fiscalização, antes de autorizar o pagamento, o gestor analisará mensalmente se a licitante contratada manteve sua situação jurídica regular, quais sejam, os requisitos iniciais de habilitação, apresentando a seguinte documentação:

- Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificado;
- Comprovação de recolhimento dos benefícios concedidos (vale transporte, vale refeição, vale alimentação, convênio médico, etc);
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Contratada, ou outra forma equivalente, na forma da lei vigente;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de sua regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei vigente;
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal relativa ao domicílio ou sede da Contratada, ou outra forma equivalente, na forma da lei vigente;
- Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Estaduais e Federais;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Certidão Negativa de Débito com o Ministério do Trabalho demonstrando a ausência de ações ajuizadas;
- Folha de Pagamento dos empregados relativa ao mês da prestação do serviço;
- Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- Guias de recolhimento de Contribuição à Previdência Social;
- Relatório de atividades mensais nos moldes descritos no item anterior, correspondente ao objeto executado naquele mês, constando as seguintes informações: nº do Processo Administrativo, nº do Contrato, Unidade Fiscalizadora;
- Nota fiscal de prestação de serviços correspondente ao objeto executado naquele período, constando as seguintes informações: nº do Processo Administrativo, nº do Contrato, Agência bancária, nº da conta corrente. Ademais, deve conter a retenção do IRRF- Imposto de Renda Retido na Fonte.

3.10.9 – A documentação elencada acima será apresentada mensalmente, enquanto a descrita abaixo será ofertada no momento da contratação, são eles:

3.10.9.1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;

3.10.9.2 – Inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;

3.10.9.3 - Comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;

3.10.9.4 - Comprovantes de entrega de: EPI's – Equipamento de proteção individual; Saúde Ocupacional; Seguro de Vida; Uniforme de Empresa.

3.11 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGIA

A presente contratação é para a prestação de serviços terceirizados de vigia objetiva, dentre outras atribuições e orientações inerentes à categoria, as seguintes posturas mínimas:

- Assumir o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao SUPERVISOR ADMINISTRATIVO qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;
- Comunicar ao SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações da Unidade I, creche zona sul e zona norte, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Supervisão;
- 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;
- Não se ausentar do posto;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Supervisão, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações, assim como o **monitoramento do sistema de Segurança Eletrônica**;
- Repassar para o(s) VIGIA(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações
- As ações dos VIGIAS devem se restringir aos limites das instalações previamente estabelecidas e denominadas de postos, elencadas de número 1 a 9 no item 3 deste Anexo, bem como estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação desta Contratante, reforçando que se tratam de serviços de vigia terceirizada em área escolar.

- A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.
- Os serviços de vigia deverão ser prestados por homens desarmados

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução orçamentária se dará pela dotação 339037.

5 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura pela Contratada, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de cento e vinte meses, conforme o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

O custo estimado para essa contratação é de R\$ 3.980.984,76 (três milhões, novecentos e oitenta mil e novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos).

A estimativa é baseada, em sua essência, na Convenção Coletiva de Trabalho da SIEMACO.

O reajuste do contrato será calculado em conformidade com a legislação vigente, ou seja, artigo 135, da Lei 14.133/21..

A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, a data da apresentação da proposta, qual seja, o mês de **XXXXX de 2024**.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, a contar da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, os preços iniciais poderão ser repactuados mediante solicitação do licitante contratado e demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos moldes previstos no já cita artigo 135, da Lei 14.133, de 2021.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem entregues as documentações necessárias para tal, seguirão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo

A CONTRATADA poderá solicitar a repactuação e o reajuste para os equipamentos na mesma oportunidade ou separadamente, protocolando o pedido com base na planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato.

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

A presente contratação tem previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

6 – DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1- Após atestada, a nota fiscal será encaminhada para pagamento em até 30 dias mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

6.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a entrega dos serviços prestados, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura.

6.4. A licitante contratada apresentará, a cada pedido de pagamento, os documentos discriminados no item 3 (e subitens), para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes.

6.4.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

6.6. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 6.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Embasado no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Equipe de Planejamento, é viável a contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, demonstrando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será verificada, nos termos do art. 62 a 70 da Lei 14.133/21.

8.1.1. Caso os dados e informações não atendam aos requisitos exigidos no item 8.14 (EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, a pregoeira verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio

eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

8.2. Na hipótese da participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da autorização de fornecimento, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto no 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal no 14.133/2021).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados.

8.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

8.9. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

8.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

8.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.11. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1 deste edital.

8.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações e, nos termos da Lei 14.133/21, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

8.14.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

8.14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

8.14.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

8.14.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

8.14.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.14.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** nos termos do artigo 68, da Lei 14.133/21, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

8.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.14.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE no 02, ou a que suceder.

8.14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

8.14.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14.2.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.14.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei no 12.440/2011.

8.14.2.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

8.14.3. A **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do artigo 69, da Lei 14.133/21, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

8.14.3.1. Certidão negativa de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.14.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor.

8.14.3.2. Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.14.3.2.1. Os documentos referidos no item 8.14.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados:

1) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

2) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006: - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

3) sociedade criada no exercício em curso: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

4) Sociedades regidas pela Lei no 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, na forma do art. 289; e por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED deverão apresentar, impresso diretamente do arquivo SPED contábil:

✓ Termo de Abertura e Encerramento; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Balanço Patrimonial; e; com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Demonstração de Resultado do Exercício; com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

7) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício Financeiro de 2022 e 2021 será até 30 de abril de 2024 conforme art. 1.078 da Lei no 10.406/2002 - Código Civil e, para SPED contábil, 28 de junho de 2024, conforme Instrução Normativa RFB no 2003/2021 e suas alterações. Após estas datas, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser do exercício de 2023 e 2022.

8.14.3.2.2. A verificação da boa situação financeira do LICITANTE será feita mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total do item estimado pela Administração, nos termos do previsto no artigo 69, §4º, da Lei 14.133/21.

8.14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** busca comprovar a aptidão da empresa para fornecimento do objeto aqui licitado nos termos do artigo 67, da Lei 14.133/21 nos seguintes moldes:

8.14.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos, com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observada o disposto no artigo 67, inciso II, Lei Federal no 14.133, de 1 de abril de 2021, e alterações posteriores.

8.14.4.2. Considera-se quantidade compatível, a apresentação de 10% (dez por cento) do quantitativo total estimado do item (ou itens) estimados do lote.

8.14.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

8.14.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.14.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.14.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.14.5.1. Declaração Geral subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – Anexo II, declarando a responsabilidade pelos serviços prestados, itens cotados e a obediência aos termos previstos neste Termo de Referência.

8.14.5.2. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – Anexo VI, atestando a validade do conteúdo da proposta comercial e a obediência aos termos previstos neste Termo de Referência.

8.14.5.3. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – Anexo VII, atestando que:

a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, cujos valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.14.5.4. Declaração subscrita por Representante Legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo – Anexo VIII, atestando que:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da autorização de fornecimento deverá 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.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

8.14.5. O Licitante que apresentar declaração falsa exigida para o certame, e ensejar o retardamento da licitação, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas no Decreto Municipal nº 13.877/23, e poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Fundação Instituto Tecnológico de Osasco.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

9.2. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, quando for o caso, objeto desta licitação de acordo com o presente Edital, conforme as especificações contidas no Termo de Referência e com o preço apresentado em sua proposta.

9.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

9.4. A critério da Fundação, sendo seu interesse, poderá haver alteração no Edital e/ou, o certame ser adiado em qualquer das fases, com fixação de novo prazo para a continuidade da licitação sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização.

9.5. A presente licitação, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser revogada, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penas da Lei, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, bem como ter pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser porventura firmado com a administração, declara:

- a) _____ para efeito do cumprimento ao estabelecido no que observam as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins previstos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) _____ não estar impedido de participar em licitações, posto que não enquadrado em nenhuma das hipóteses previstas legalmente e que vedariam esta condição, bem como aceitamos todas as cláusulas e condições do edital, em especial daquelas que tratam do objetivo deste certame que é a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de vigia, compreendendo a prestação de serviços de acordo com a descrição constante do mencionado Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 007/24;
- c) _____ por fim, que as informações aqui contidas nesta declaração são verdadeiras e autênticas e, para que se firme verdade, assino a presente declaração e assumo a responsabilidade da informação prestada sob as penas da Lei (Artigo 299 do Código Penal).

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas,
firmo a presente.

de _____ 20XX.

Representante Legal: _____ Cargo: _____
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

Prezados Senhores:

Comprovamos, para efeito de participação no **Pregão Eletrônico nº 007/24**, que a empresa ____, inscrita no CNPJ sob o n.º ____, estabelecida na ____ n.º ____, Bairro ____, Cidade ____, Estado ____, telefone n.º ____-____, fax n.º ____-____, e-mail ____, por intermédio do funcionário credenciado pelo representante legal ____, portador(a) do RG n.º ____ e do CPF n.º ____, infra-assinado, efetuou, dentro do prazo, vistoria ao local onde serão executados os serviços, e tomou conhecimento das condições locais necessárias para executar o objeto licitado.

(Assinatura, carimbo e nº RF do servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Declaro que me foi dado acesso ao local dos serviços a serem executados, e também que tenho pleno conhecimento de todos os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na realização do objeto do **Pregão Eletrônico nº 007/24**.

_____, ____ de _____ de 2024.

LICITANTE

Devidamente identificado: nome e cargo de quem assina
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

Prezados Senhores:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no Pregão em epígrafe, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º __, estabelecida na n.º __, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, fax n.º ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, ter pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser porventura firmado com a administração.

_____, ____ de _____ de 2024.

LICITANTE

Devidamente identificado: nome e cargo de quem assina
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO V -

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XXX/24

Pelo presente Instrumento de Termo de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, as partes adiante nomeadas e qualificadas, a saber: **I - CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO - FITO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J/M.F. sob o n.º 73.050.536/0001-95, com sede na Rua Camélia, 26 - Jardim das Flores – Osasco - SP, aqui representada por seu Presidente **xxxxxxx** doravante designado **CONTRATANTE** e **II - CONTRATADO (A): xxxxxxxxx**, inscrita no C.N.P.J/M.F. sob o n.º XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal XXXX, doravante designado **CONTRATADO** têm, entre si, certo e ajustado, a aquisição do (s) objeto (s) mencionado (s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do procedimento de licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que recebeu o n.º 007/24 - processo n.º 3291729/24, regendo-se pelo disposto na Lei Federal n.º 14.133/21, e alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 13.877/23, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas pelo ato convocatório da licitação, pela proposta do **CONTRATADO** e, em especial, pelas cláusulas e condições adiante enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços de vigia, conforme edital de pregão eletrônico 007/24 e seus anexos, compreendendo à execução do serviço em diversas áreas da Fundação de acordo com o previsto no Termo de Referência - Anexo I, do Edital 007/24, processo 3291729/24.

1.2 - Considera-se parte integrante do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do Pregão Eletrônico n.º. 007/24 e seus Anexos;

1.2.2- Proposta Comercial datada de XX de XXXXXX de XXX, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3- Ata da sessão do Pregão Eletrônico n.º. 007/24 lavrada em XXXX.

1.4 A contratação será realizada para prestação de serviços nos endereços a seguir descritos:

- **Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica e Conservatório Vila Lobos**, situados na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul e Concha Acústica**, situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria**, situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar**, situado Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck**, situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso**, situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio**, situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP,

- **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição**, situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP,

- **Unidade CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte**, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS

2.1- O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo que a **CONTRATADA** perceberá a importância estimada de acordo com a entrega de produtos.

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na dotação orçamentária 3.3.90.37.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1-O presente contrato é estimado e o prazo de execução será até 12 meses, iniciando-se o prazo a contar da data de sua assinatura e da emissão da Ordem de Serviço.

§1º O contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura pela Contratada, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de cento e vinte meses, conforme o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21;

§2º A **CONTRATANTE** só efetivará a expedição da “Ordem de Serviço após a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.1- A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização no âmbito do contrato de prestação de serviços, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos pelo **CONTRATANTE**, representado pelo gestor do contrato, nos termos do item 8.2 deste Termo.

4.2- A existência de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não diminui ou altera a responsabilidade da empresa no fornecimento dos produtos aqui contratados.

4.3- O **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da empresa que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

4.4- Para fins de atestação dos serviços aqui executados, a fiscalização do **CONTRATANTE** verificará a efetiva e adequada execução contratual conforme já descrito no Termo de Referência, cujos termos seguem abaixo:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Avaliar a qualquer tempo os serviços executados pela contratada, bloqueando o pagamento do valor mensal do contrato, se achar necessário, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) A fiscalização a ser exercida pelo Contratante sobre as atividades da Contratada na execução do ajuste, referente à relação dos serviços contratados, estará voltada rigorosa e exclusivamente ao fiel cumprimento das tarefas nele descritas, inclusive quanto a sua qualidade, horário e tempo de execução, determinados pela Contratante;

- e) Solicitar o remanejamento de funcionários da Contratada entre as Unidades Escolares, a qualquer tempo, conforme necessidade da Contratante, para reforçar a equipe de limpeza em quaisquer tipos de eventos, como formaturas, festas juninas, etc, para realizar mutirões de limpeza.

4.5 - A fiscalização dos serviços será exercida individualmente pelas Diretoras de cada Unidade, aqui chamadas de unidade fiscalizadora, assim discriminadas:

- **Silvia Regina Drago de Oliveira** - Diretora da Escola de Educação Básica e responsável pela fiscalização dos serviços prestados no **Prédio da Administração Geral, Unidade da Escola de Educação Básica**, situada na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Israel Mario de Barros – Diretor Adjunto** e responsável pela fiscalização dos serviços no situados prestados no **Conservatório Vila Lobos**, situado na Rua Camélia, 26, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Mariza Edmea Fernandes Anastácio** - **Diretora da Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Zona Sul** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche e na **Concha Acústica**, situados na Avenida das Flores, 711, Jardim das Flores, Osasco/SP;
- **Amanda Muller Heidgger de Oliveira** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Santa Maria**, situado na Av. Vitor Civita, 2440, Jardim Conceição, Osasco/SP;
- **Erika Pereira Nunes** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **Unidade CEI - Centro de Educação Infantil Vila Militar**, situado Alameda Parque, 180, Vila Quitaúna, Osasco/SP;
- **Michele Cristina Silva Nascimento** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Vila Menck**, situado na Rua Francisco Morato, 359, Vila Menck, Osasco/SP;
- **Valquiria Mayer** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Veloso**, situado na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, Jardim Veloso, Osasco/SP;
- **Maria Adriana Silva de Paula** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Primeiro de Maio**, situado na Rua Nelson Mandela, 32, Jardim Santa Maria Osasco/SP;
- **Verussa Lima** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEI - Centro de Educação Infantil Jardim Conceição**, situado na Via Transversal Sul, 15, Jardim Conceição, Osasco/SP;
- **Mailise Helene Herreiras** - **Diretora da Unidade** e responsável pela fiscalização dos serviços prestados na creche **CEMEI - Centro Municipal de Educação Infantil Zona Norte**, situado na Av. Getúlio Vargas, 990, Jardim Piratininga, Osasco/SP.

4.6 - A fiscalização descrita compreenderá o acompanhamento diário da execução dos serviços prestados em cada uma das Unidades, que serão traduzidos em relatórios mensais de atividades, os quais serão utilizados como critério de medição e pagamento. Estes Relatórios Mensais de Atividades serão lavrados de acordo com as atividades executadas em cada uma destas unidades e deles constarão, no mínimo, os seguintes tópicos:

- ✓ se os serviços foram executados conforme o objeto contratado;
- ✓ quantos servidores executaram suas atividades, incluindo ausências, substituições, faltas, férias, etc;
- ✓ folha de frequência de cada uma das Unidades, com registro diário e assinado pela Gestão daquele endereço;
- ✓ condições de apresentação dos funcionários envolvendo asseio, higiene pessoal, apresentação devidamente uniformizado e uso de EPIS, frequência (envolvendo assiduidade e pontualidade), trato com os colegas, chefias e alunos da Instituição; relatar o consumo de produtos e a eficiência da limpeza e conservação predial;
- ✓ utilização de acessórios de limpeza; nível de satisfação do serviço executado.

4.6.1 - Além disso, o relatório deve ser confeccionado em papel timbrado da licitante contratada, contendo, no mínimo:

- data, mês, período correspondente à emissão;
- número do processo, número do contrato e Unidade Fiscalizadora, com endereço, nome do diretor responsável pelo ateste;
- campo para assinatura do representante legal da licitante contratada, eventual encarregado daquela Unidade, o supervisor e o Gestor da contrate;
- emissão mensal e em decorrência da medição dos serviços prestados, ou seja, ao final de cada mês.

4.6.2 - Este relatório mensal de atividades emitido pela empresa licitante contratada e virá acompanhado da nota fiscal correspondente àquela Unidade Fiscalizadora.

4.6.3 - A Unidade Fiscalizadora atestará, por meio de assinatura, o relatório e encaminhará, no caso das creches para a Diretora Geral – Cristiane Pinotti Mendes que validará todos os relatórios gerados e encaminhará ao Coordenador de Serviços de Apoio, Sr Antonio de Padua Cordeiro Jaques que exerce a gestão do presente contrato.

4.6.4 - As Unidades Fiscalizadoras correspondentes à Escola de Educação Básica, ao Prédio Administração e ao Conservatório também serão validados por meio de relatórios de atividades e estes serão encaminhados ao o Coordenador de Serviços de Apoio, Sr Antonio de Padua Cordeiro Jaques, que exerce a gestão do presente contrato.

4.6.5 - O Gestor do contrato fará a validação do relatório mensal de atividades em conjunto com as unidades fiscalizados, no entanto, somente ele encaminhará as notas fiscais para pagamento. Eventuais falhas ou faltas identificadas poderão gerar a retificação do documento.

4.6.6 - Além deste trâmite de fiscalização, antes de autorizar o pagamento, o gestor analisará mensalmente se a licitante contratada manteve sua situação jurídica regular, quais sejam, os requisitos iniciais de habilitação, apresentando a seguinte documentação:

- Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

- Comprovação do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificado;

- Comprovação de recolhimento dos benefícios concedidos (vale transporte, vale refeição, vale alimentação, convênio médico, etc);

- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Contratada, ou outra forma equivalente, na forma da lei vigente;

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- Prova de sua regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei vigente;

- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal relativa ao domicílio ou sede da Contratada, ou outra forma equivalente, na forma da lei vigente;

- Certidão Negativa de Débito com as Fazendas Estaduais e Federais;

- Certidão Negativa de Falência e Concordata;

- Certidão Negativa de Débito com o Ministério do Trabalho demonstrando a ausência de ações ajuizadas;
- Folha de Pagamento dos empregados relativa ao mês da prestação do serviço;
- Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- Guias de recolhimento de Contribuição à Previdência Social;
- relatório de atividades mensais nos moldes descritos no item anterior, correspondente ao objeto executado naquele mês, constando as seguintes informações: nº do Processo Administrativo, nº do Contrato, Unidade Fiscalizadora;
- Nota fiscal de prestação de serviços correspondente ao objeto executado naquele período, constando as seguintes informações: nº do Processo Administrativo, nº do Contrato, Agência bancária, nº da conta corrente. Ademais, deve conter a retenção do IRRF- Imposto de Renda Retido na Fonte.

CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1- Após atestada, a nota fiscal será encaminhada para pagamento em até 30 dias mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**.

5.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

5.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a prestação dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura.

5.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos já discriminados na cláusula anterior e nos moldes ali previstos.

5.5. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 5.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1- O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, ou seja, artigo 135 e seguintes da Lei 14.133/21 e nos termos previsto no item 5 do Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico 007/24.

6.2- A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência, o mês de **XXXXX de 2024**, mês correspondente à proposta comercial.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pelo fiel e integral fornecimento dos produtos aqui contratados;
- b) Garantir total qualidade dos produtos contratados;
- c) Executar toda a prestação de serviço objeto do presente contrato, obedecendo às especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e seus anexos do Edital de Pregão Eletrônico 007/24, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Responder por todos os encargos e obrigações referentes ao frete, entrega, bem como de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes do fornecimento dos produtos descritos neste contrato;
- e) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade e integridade dos serviços prestados e aqui contratados, nos termos da legislação vigente Lei 14.133/21;
- f) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados e aqui contratados, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- g) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

7.2.1. A subcontratação parcial do objeto, poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela contratada, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, devendo observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

- d) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, indicando, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- j) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de produtos, que não se apresentarem em boas condições de utilização ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico 007/24.

8.2. A fiscalização dos serviços feita pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais, portanto, sem prejuízo da plena responsabilidade do CONTRATADO perante a CONTRATANTE ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pela CONTRATANTE, nos moldes descritos na cláusula 4 deste e nos termos do previsto no artigo 117 da Lei 14.133/21.

8.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico 007/24 e neste contrato.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA

9.1 - Não há previsão de prestação de garantia

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – A execução do objeto será estimada e acontecerá na medida em que a Fundação solicitar as contratações de acordo com o disposto no Edital de Pregão Eletrônico 007/24 e seus Anexos, constituindo-se parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.1.2. A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 11.1, estará configurada quando a CONTRATADA desrespeitar as condições descritas no Edital de Pregão Eletrônico 007/24, seja com relação à especificação técnica do objeto aqui contratado, seja quanto à execução contratual, seja desrespeitando as condições habilitação e qualificação exigidas na licitação e outras situações que surgirem no decorrer da execução contratual e que gerem risco ou prejuízo à administração.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1. Multa 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início do fornecimento dos produtos, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da entrega estimada e não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.3.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.4 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

11.6 - Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO

12.1- Há previsão de prorrogação deste ajuste nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro de Osasco.

13.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Osasco, XXXX de XXXXXXXXXXXXX de 2024.

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

ANTÔNIO DE PADUA CORDEIRO JAQUES
GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

Silvia Regina Drago de Oliveira
Diretora da Escola de Educação Básica – FISCALIZAÇÃO

Israel Mario de Barros
Diretor Adjunto CMVL – FISCALIZAÇÃO

Cristiane Pinotti Mendes
Diretora Geral Educação Infantil Fiscalização de todos os relatórios Creches

Mariza Edmea Fernandes Anastácio
Diretora da Unidade Zona Sul – FISCALIZAÇÃO

Amanda Muller Heidgger de Oliveira
Diretora da Unidade Conceição – FISCALIZAÇÃO

Erika Pereira Nunes
Diretora da Unidade Vila Militar – FISCALIZAÇÃO

Michele Cristina Silva Nascimento
Diretora da Unidade Vila Menck – FISCALIZAÇÃO

Valquiria Mayer
Diretora da Unidade Jardim Veloso – FISCALIZAÇÃO

Maria Adriana Silva de Paula
Diretora da Unidade Primeiro de Maio – FISCALIZAÇÃO

Verussa Lima
Diretora da Unidade Jardim Conceição – FISCALIZAÇÃO

Mailise Helene Herreiras
Diretora da Unidade Zona Norte – FISCALIZAÇÃO

Testemunhas:

1^a. _____
Nome: Katia Cilene Xavier Conceição
RG:

2^a _____
Nome: Givaldo Nascimento Souza
RG:

Contrato revisado por

_____ **OAB/SP n.º**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE À PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO)**

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.o _____, estabelecida na _____ n.o _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.o ____-____, fax n.o ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.o _____ e do CPF n.o _____, apresenta proposta para prestação de serviços terceirizados de limpeza, sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, **DECLARA** conforme segue:

- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- Prazo de entrega: O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura/retirada da ordem de serviço.
- Condições de pagamento, conforme item 5 do termo de referência que integra o edital de pregão eletrônico 007/24.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Dados bancários:
 - ✓ Banco:
 - ✓ Agência:
 - ✓ Conta Corrente:
 - ✓ Contato:
 - ✓ Telefone/ramal:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....POR EXTENSO.....) (JÁ INCLUIDOS TODOS OS TRIBUTOS, DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS E DEMAIS ENCARGOS DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: (NÃO INFERIOR A 60 DIAS)

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

**ASSINATURA DO SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL
DEVIDAMENTE IDENTIFICADO: NOME E CARGO DE QUEM ASSINA
- CARIMBO DA EMPRESA -**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 4º LEI 14.133/21

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penas da Lei, atestando que:

a) Declaração firmada pelo Representante Legal da Empresa, sob as penas da Lei, de que, no ano-calendário de realização da licitação, os contratos celebrados com a Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, cujos valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Nada mais a declarar e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local, de de 2024

Representante Legal: Cargo:
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

ANEXO VIII

MODELO - DECLARAÇÃO PARA EMPRESA QUE SE ENCONTRAM EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 3291729/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGIA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º _____-_____, fax n.º _____-_____, e mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARO sob as penas da Lei, atestando que:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura da ordem de serviço ou contrato deverá 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.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

Local, de de 2024.

(nome, RG, função ou cargo e assinatura do representante legal ou procurador)