

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) n° 27/2009****PROCESSO n° A-09/199****ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**  
**08/12/2009.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 21/12/2009, ÀS**  
**09:30 HORAS****OFERTA DE COMPRA: 431201430472009OC00028**

O Senhor **Dantogles de Alcantara e Silva**, Gerente Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo A-09/199, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de pessoal de apoio, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução nº CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de Novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no e-CADFOR.**

A sessão pública de processamento do pregão será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## **I - DO OBJETO:**

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de pessoal de apoio, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo I**.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO:**

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de São Paulo, em sua versão web – e-CADFOR, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento anexo à Resolução SF nº 23, de 25/07/2005.

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

1.2 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no **e-CADFOR**, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br).

2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

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

4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, do item V deste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao e-CADFOR.

### **III - DAS PROPOSTAS:**

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bec.sp.gov.br** ou **www.bec.fazenda.sp.gov.br** na opção **PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

2.1. O preço total para a prestação de serviços será ofertado no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos apurados nos termos do subitem 3 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

2.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

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

5. Os valores a serem apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de apresentação da proposta, que será considerado como o mês de referência dos preços.

6. Indicar obrigatoriamente o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados;

7. Prazo para pagamento da fatura: em até 05 dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços contratados, contados da data do respectivo aceite.

8. Todos os créditos serão realizados no Banco Nossa Caixa S/A., nos termos do Decreto nº 43.060, de 27 de abril de 1998, para fins de pagamento;

9. A proposta de preço **deverá** estar acompanhada da seguinte documentação: **Planilha de Proposta de Preços (Anexo VII), caso contrário será desclassificada**, preenchida em todos os seus tópicos e **sem elementos que permitam a identificação da licitante ofertante.**

9.1. Só serão aceitos arquivo(s) contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 9, deste item III, elaborado(s) no formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

#### **IV - DA HABILITAÇÃO:**

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### **1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou

autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **1.2 REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

## **1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

## **1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou, ou está prestando, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto desta licitação.

## **1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- 1.4.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante,

elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998 - **Anexo II** deste Edital;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999 – conforme **Anexo VI** deste Edital.

## **2. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

## **V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:**

- 1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 2. A análise das propostas pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

2.1.1 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor preço total do item, observada a redução mínima entre os lances, conforme **Anexo IV**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.

4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 3 (três) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática, até que não sejam registrados quaisquer lances.

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

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

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

5.1. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. (OBS: OU, se for o caso, por outro critério que a autoridade competente

tenha definido, conforme lhe faculta a alínea "b" do inc. II do art. 6º da Resolução CEGP-10/2002).

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

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do **e-CADFOR** e extraídos dos documentos indicados no item V deste Edital;
- b) Caso os dados e informações existentes no **e-CADFOR**, não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
  - b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile (fax) nº (0XX11) 3838-4115, ou pelo e-mail [michel@fapesp.br](mailto:michel@fapesp.br).
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", deverão ser apresentados na **Gerência de Materiais e Patrimônio**, sita na Rua Pio XI, nº1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, **em até 02**

**(dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública**, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar, o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.

13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.

14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13 deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação

de que trata o subitem 5 do item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 1 deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e as demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, na Rua Pio XI, nº1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.

2.1 Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas, por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Gerência de Materiais e Patrimônio**, sita na Rua Pio XI, nº1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, encaminhando o processo à autoridade competente, para a homologação.

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

5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.
7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.
  - 7.1. Esses novos preços serão lançados pela vencedora no próprio sistema do pregão eletrônico, se o sistema assim o permitir, ou em caso negativo, **esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente na Gerência de Materiais e Patrimônio, sita na Rua Pio XI, nº1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP.**
  - 7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.”

## **VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:**

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
  - a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes, de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período de duração inicial estabelecido no Edital.

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

## **VIII - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na FAPESP, Rua Pio XI, 1.500 – Alto da Lapa, com início em até 05 (cinco) dias, contados após a assinatura do Termo de Contrato, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de seguro, transporte e tributos, decorrentes do serviço, em conformidade com o estabelecido no **Anexo V** deste edital.

## **IX - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação será atestado pela Gerência Administrativa da FAPESP.

**2. Havendo rejeição do serviço, no todo ou em parte, a licitante vencedora, deverá no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas, corrigir a prestação do serviço.**

3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **X – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à Gerência Administrativa, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.
2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, **em até 05 dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços**, contados da data do respectivo aceite.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2, do item X, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.
4. **O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco Nossa Caixa S/A.**
5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

## **XI – DA CONTRATAÇÃO:**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias

úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na **Gerência Administrativa**, sita na Rua Pio XI, nº 1.500, 4º andar, Alto da Lapa – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.
3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes da alínea “c”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e divulgação nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “e-negociospublicos”.

3.3 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do Item V e subitens 1,2,3,4,e 6 do Item VI, todos deste Edital.

4. O contrato será celebrado com duração de **15 (quinze) meses**, contados da data de sua assinatura.
5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo (s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 5.1. A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela administração em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

- 5.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.
6. Não obstante o prazo estipulado no item XI, subitem 4, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
7. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no item XI, subitem 6, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.
8. A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato.
9. No reajustamento do preço contratado, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12/12/03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12/12/03.
10. Os serviços não poderão ser transferidos, no todo ou em parte, nem poderão ser subcontratados, excepcionalmente, os serviços de assistência técnica e de manutenção, desde que com prévia e expressa autorização da FAPESP.
11. Após o término de cada período mensal, a contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

## **XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, c.c. com art. 15 da Resolução CEGP-10, de 19/11/2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Portaria PR nº17/2004**, garantindo o exercício de prévia e

ampla defesa, e deverá ser registrada no e-CADFOR e sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

### **XIII- DA GARANTIA CONTRATUAL:**

1. Para a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, a CONTRATADA prestará, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a assinatura deste instrumento, garantia no total de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

### **XIV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão será lavrada ata circunstanciada, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a ser assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “e-negociospublicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção “pregão eletrônico”.

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

5.1 A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos serão formulados em campo próprio do sistema, encontrados na opção EDITAL, sendo respondidos pelo subscritor do Edital que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data

para realização da sessão pública.

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

7. Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Memorial Descritivo;

**Anexo II** – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

**Anexo III** – Portaria PR nº17/2004;

**Anexo IV** – Valores mínimos entre os lances ofertados;

**Anexo V** – Minuta de Contrato;

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**Anexo VII** – Planilha de Proposta de Preços.

7.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 26 de novembro de 2009.

**Dantogles de Alcantara e Silva**  
Gerente Administrativo

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, para atender a demanda da **FAPESP**, inerentes às seguintes categorias profissionais: Copeira, Mensageiro, Telefonista e Supervisor, de acordo com este edital e conforme especificações constantes deste Memorial Descritivo.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação destina-se atender às necessidades da FAPESP, em razão do aumento da demanda de serviços operacionais e de apoio as atividades administrativas.

2.2 – Os referidos serviços são considerados de atividade-meio, auxiliares ao desempenho das demais atribuições da FAPESP, sendo que a interrupção destes poderá comprometer o cumprimento e qualidade dos trabalhos de diversos setores.

2.3 – As atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas neste edital não fazem parte ou encontram-se em extinção no plano de cargos da FAPESP, cuja natureza das atividades é de apoio ao funcionamento da administração da Fundação.

#### 3 - DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos e horários abaixo determinados:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga horária para cada profissional</b>
Copeira	2	2ª a 6ª feira – 40h semanais
Mensageiro	9	2ª a 6ª feira – 40h semanais
Telefonista	1	2ª a 6ª feira – 30h semanais
Supervisor	1	2ª a 6ª feira – 40h semanais

3.2 – O quantitativo acima referido poderá ser solicitado de imediato, no todo ou em parte, dependendo exclusivamente de necessidade e decisão administrativa da FAPESP.

3.3 – Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério da FAPESP. Porém, as cargas horárias não sofrerão alteração, ficando estabelecido que, excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados no período das 6h00 às 19h00.

3.4 – A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, o Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR 6.

3.5 – Descrição dos postos de serviços de apoio:

<b>LOCALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS DE APOIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>LOCAL</b>	<b>8h DIÁRIAS/HORÁRIO</b>	<b>SETOR</b>
01	POSTO I (Copeira)	<b>02(dois)</b> – POSTOS Segunda à Sexta-Feira das 6 às 15 horas	COPA
02	POSTO II (Mensageiro)	<b>03(três)</b> - POSTOS Segunda à Sexta-Feira das 8 às 17 horas	REPROGRAFIA
03	POSTO III (Mensageiro)	<b>03(três)</b> - POSTOS Segunda à Sexta-Feira das 8 às 17 horas	DIRETORIA CIENTÍFICA
04	POSTO IV (Mensageiro)	<b>01(um)</b> - POSTO Segunda à Sexta-Feira das 8 às 17 horas	GAIC AUTUAÇÃO
05	POSTO V (Telefonista)	<b>01(um)</b> - POSTO Segunda à Sexta-Feira das 11 às 17 horas	GAIC TELEFONIA
06	POSTO VI (Mensageiro)	<b>02(dois)</b> - POSTOS Segunda à Sexta-Feira das 8 às 17 horas	GAIC ARQUIVO
07	POSTO VII (Supervisor)	<b>01(um)</b> - POSTO Segunda à Sexta-Feira das 8 às 17 horas	GERAL
<b>TOTAL DE 13 (treze) POSTOS DE SERVIÇOS DE APOIO</b>			

#### **4 - DA DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**4.1 – Copeira.** Perfil: Ensino Fundamental completo, facilidade de comunicação, iniciativa, cooperação, equilíbrio emocional, flexibilidade, gentileza, integridade, organização, responsabilidade, relacionamento interpessoal e aptidão física para o desempenho das atribuições.

**4.2 – Mensageiro.** Perfil: Ensino Fundamental completo, facilidade de comunicação, iniciativa, cooperação, equilíbrio emocional, flexibilidade, gentileza, integridade, organização, responsabilidade e relacionamento interpessoal.

**4.3 – Telefonista.** Perfil: Ensino Médio completo, facilidade de comunicação, iniciativa, cooperação, equilíbrio emocional, liderança, flexibilidade, gentileza, administração de conflitos, integridade, organização, responsabilidade e relacionamento interpessoal.

**4.4 – Supervisor.** Perfil: Ensino Médio completo, facilidade de comunicação, iniciativa, cooperação, equilíbrio emocional, liderança, flexibilidade, gentileza, administração de conflitos, integridade, organização, responsabilidade e relacionamento interpessoal.

#### **5 - DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**5.1 – Copeira.** Atribuições: Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências e objetos da copa e cozinha. Preparar e servir café. Auxiliar no controle e estoque de alimentos, alertando à administração da FAPESP quanto a possíveis necessidades e falhas. Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais utilizados na execução de suas tarefas.

- a) Preparar e servir café e água em recipientes apropriados nos setores, recolhendo copos utilizados e repondo com outros limpos;
- b) Recolher e distribuir em horários determinados, garrafas com café e água nos setores;
- c) Lavar e higienizar os copos, xícaras, pires e outros objetos utilizados pelos servidores e ou visitantes;
- d) Fornecer café e/ou água aos visitantes sempre que solicitada;
- e) Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;
- f) Abastecer Frigobar, sempre que solicitada;
- g) Informar o superior imediato da necessidade de manutenção de equipamentos da copa;
- h) Utilizar uniforme e materiais apropriados de proteção individual (EPI's) como luvas de borracha e botas para a realização das atividades;

- i) Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes;
- j) Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como pela limpeza e organização do setor de trabalho; e,
- k) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**5.2 – Mensageiro.** Atribuições: Executar serviços de rotina administrativa, envolvendo execução de serviços externos; confecção de cópias; fax e outros serviços de apoio administrativo.

- a) Executar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos e empresas;
- b) Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos, processos e pequenos volumes, atendendo a solicitações;
- c) Auxiliar em serviços simples de escritórios, separando documentos, confeccionando cópias de documentos, arquivando, e realizando outras tarefas de apoio;
- d) Preparar as correspondências internas para envio ao Correio;
- e) Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes;
- f) Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como pela limpeza e organização do setor de trabalho; e,
- g) Executar as demais atividades inerentes a função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.2.1 - Em nenhuma hipótese será permitido o transporte de objetos de valores.

**5.3 – Telefonista.** Atribuições: Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando mesa telefônica, ou outros aparelhos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

- a) Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações.
- b) Receber, efetuar e distribuir ligações telefônicas, urbanas e interurbanas.
- c) Controlar e registrar as chamadas pessoais realizadas via telefonista em impressos adequados, encaminhando as informações à unidade pertinente.

- d) Atender aos pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas.
- e) Cadastrar telefones, localidades, códigos DDD e DDI, tarifas e outras informações de localidades de interesse da FAPESP.
- f) Informar o superior imediato da necessidade de manutenção e reparos de equipamentos de telefonia.
- g) Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes.
- h) Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como pela limpeza e organização do setor de trabalho

**5.4 – Supervisor.** Atribuições: Supervisionar e coordenar os postos de apoio administrativo, ser o contato diário com o gestor designado pela Contratante.

- a) Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectado qualquer intercorrência;
- b) Efetuar o controle de toda a equipe de trabalho e adotar todas as providências quando o caso requerer;
- c) Controlar a frequência dos postos;
- d) Realizar a distribuição e rodízio dos postos, para que todos tenham pleno conhecimento de todas as atividades exercidas em cada setor;
- e) Fiscalizar a conduta e postura nos postos de trabalho;
- f) Gerenciar as ocorrências em conjunto com o gestor designado pela Contratante;
- g) Ao assumir o plantão na falta de postos, o mesmo deverá acionar de imediato, o plantão operacional solicitando cobertura para o posto e comunicar o fato ao gestor designado pela Contratante;
- h) Atender rapidamente os chamados dos postos para solução de algum problema e se for o caso, acionar o posto volante para uma ação imediata;
- i) Orientar e acompanhar os postos em novas condutas estabelecidas pela Contratante;
- j) Toda reclamação ou orientação deverá ser sanada junto o gestor designado pela Contratante;
- k) Efetuar o registro de ocorrências por escrito e encaminhá-las a o gestor designado pela Contratante;
- l) Todo recolhimento ou substituição de funcionários da contratada deverá ser comunicado ao gestor designado pela Contratante;
- m) Todas as ocorrências deverão ser registradas no “Livro de Ocorrências” que será lido diariamente pelo gestor designado pela Contratante.

## **6 – DO QUANTITATIVO E MODELOS DOS UNIFORMES**

6.1 – Antes de iniciar a prestação dos serviços previstos no Contrato e a cada 6 (seis) meses, a empresa contratada fornecerá uniforme completo, novo, de primeira qualidade, a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas descritas a seguir, de acordo com os modelos informados neste Memorial Descritivo, com exceção do casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao trabalhador e nem à FAPESP.

6.2 – O quantitativo individual padrão para todas as categorias profissionais serão os seguintes:

- a) 02 (duas) calças, em tecido de microfibra (100% poliéster);
- b) 03 (três) blusas de manga curtas ou 03 (três) camisas de mangas compridas ou curtas, em tecido de algodão (100%);
- c) 01 (um) blazer (microfibra 100% poliéster) ou casaco de frio;
- d) 02 (dois) cintos em couro legítimo;
- e) 02 (dois) pares de sapato em couro legítimo ou tênis; e,
- f) 03 (três) pares de meias.

6.3 – Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo mínimo estabelecido, deverão ser substituídos pela empresa contratada.

6.4 – A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados, crachá de identificação personalizado, contendo nome, cargo e foto recente.

6.5 – Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação. O tecido dos uniformes (calças, blazers femininos) deverá ser microfibra 100% poliéster, e o tecido da blusa deverá ser 100% algodão, de 1ª qualidade, oferecendo melhor aspecto, toque sedoso e caimento, além de permitir ótima respiração, durabilidade, solidez das cores, melhor aparência e conforto.

## **7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 - Iniciar a execução dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, efetivando a cobertura dos 13 (treze) postos com profissionais capacitados e contratados sob regime **celetista**.

7.2 - Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os seus funcionários para que

estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente.

7.3 - Responsabilizar-se, desde a coleta até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação dos documentos e outros itens, respondendo por perdas, danos ou extravios e obrigando-se a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela **FAPESP**.

7.4 - Atender de imediato as solicitações da **FAPESP** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.5 - Fornecer obrigatoriamente vale-refeição, cesta-básica e vale-transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.5.1 - O vale-refeição deverá ser de, no mínimo, R\$ 7,00 (sete reais), sem ônus para seus empregados.

7.6 - Apresentar à **FAPESP**, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do Contrato**, cópias das Fichas de Registro, das Carteiras de Trabalho, exames médicos admissionais, demissionais ou periódicos, comprovante de matrícula ou diploma de conclusão do ensino fundamental /médio ou equivalente dos empregados que prestarão os serviços, apólice de seguros contra acidente de trabalho relativo aos mesmos, bem como a Ficha Cadastral.

7.7 - Para as demais obrigações, observar as cláusulas da Minuta de Contrato (Anexo V) e as demais cláusulas do Edital.

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2009, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

São Paulo,        de        de 2009

**(assinatura)**

**(nome do representante legal da empresa proponente)**

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.**

### ANEXO III

#### **Portaria PR-Nº 17/2004 - Sanções Administrativas**

Estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 com alterações posteriores e 10.520/02; e Estadual nº 6.544/89 no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP.

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, Professor Doutor Carlos Vogt, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 115 da Lei 8.666/93, observadas as alterações promovidas pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, baixa a seguinte Portaria:

**Artigo 1º** - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81,86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas, dos artigos 79, 80 e 81, da Lei Estadual n.º 6.544, de 22.11.89 e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, as normas estabelecidas na presente Portaria.

**Artigo 2º** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração da FAPESP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou  
II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 3º** - O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I - atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia; e  
II - atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06 % (seis centésimos por cento) ao dia.

**Artigo 4º** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou  
II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**Artigo 5º** - A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

**Artigo 6º** - O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**Artigo 7º** - As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE ( Decreto Estadual nº 48.326/03), a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**Artigo 8º** - A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo órgão de compras, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

**Artigo 9º** - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

**§ 1º** - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

**§ 2º** - Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

**§ 3º** - Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

**§ 3º** - A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

**§ 4º** - Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sua cobrança será efetuada judicialmente.

**Artigo. 10º** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Artigo 11º** - As disposições constantes desta Portaria aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**§ 1º** - A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

- I - advertência.
- II - multa.
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º - A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º - A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º - Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º - A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Estadual, bem como de com eles celebrar contratos.

§ 7º - A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º - A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Governador do Estado, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º - Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida. Artigo 12 - A multa prevista no artigo anterior será:

- I - de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos

prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pela FAPESP em decorrência da execução contratual.

§ 2º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta da FAPESP, através de depósito bancário, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

**Artigo 13º** - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da FAPESP, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

**Parágrafo único** - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 3º desta Portaria, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

**Artigo 14º** - O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**Artigo 15º** - As multas referidas nesta Portaria não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

**Artigo 16º** - As normas estabelecidas nesta Portaria deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 17º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 22 de outubro de 2004.

**Carlos Vogt**  
Presidente

## ANEXO IV

### INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

**Item 01** – Contratação de empresa para fornecimento de pessoal de apoio, conforme especificações constantes no **Memorial Descritivo** que integra este Edital como **Anexo**

**I.**

**R\$ 2.500,00**

## ANEXO V

MINUTA

### CONTRATO FAPESP Nº. XXX / 2009 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP E A EMPRESA XXX

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO - FAPESP** instituída pela Lei n.º 5.918, de 18 de outubro de 1960, com sede na Rua Pio XI, n.º 1.500, Alto da Lapa, em São Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 43.828.151/0001-45, nos termos do artigo 11, alínea “a”, da mencionada lei, combinado com o artigo 6º, alínea “a”, do Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 40.132, de 23 de maio de 1962, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por seu Presidente, Prof. Dr. **Celso Lafer**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.809.257 e do CPF n.º 001.913.298-00, com endereço especial no local acima indicado, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º , com sede na , CEP.: , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu representante, Sr(a) , portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata e o constante do Processo n.º A-09/199, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste contrato a prestação de serviços, pela **CONTRATADA**, de apoio às atividades administrativas da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1 O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o n.º / 2009.

2.2 A Proposta da **CONTRATADA** datada de / /200X é parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, HORÁRIO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.
- 3.2. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados no Edifício Sede da CONTRATANTE, Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, situado na Rua Pio XI, nº. 1500, Alto da Lapa, em São Paulo, em suas diversas áreas, em horários determinados pela CONTRATADA, respeitada a jornada semanal de cada categoria profissional, alocada para a prestação dos serviços.
- 3.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Anexo I – Memorial Descritivo, do Edital do Pregão Eletrônico, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- 3.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura deste Contrato.
- 3.5. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE antes do início dos serviços, a relação de empregado(s), com o número de seus documentos (R.G.), para que seja providenciada a autorização de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 3.6. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE.
- 3.7. Excepcionalmente, decorrente de fato superveniente devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de início dos serviços poderá ser prorrogado, desde que autorizado pelo Gerente Administrativo em conjunto com o Gerente de Materiais e Patrimônio, da CONTRATANTE, nos termos do artigo 1º, inciso VII, da Portaria FAPESP PR nº. 11/2009.
- 3.8. Ocorrendo atraso no prazo de início dos serviços, a CONTRATADA será constituída em mora, independentemente de notificação, e a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades estabelecidas neste instrumento, bem como rescindir o Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 4.1 A CONTRATANTE, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, se obriga a:

- 4.1.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta;
  - 4.1.2 exercer a fiscalização dos serviços;
  - 4.1.3 prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
  - 4.1.4 efetuar o pagamento nos termos e nos prazos elencados neste Contrato;
- 4.2 A CONTRATADA, além das demais obrigações expressamente previstas neste Contrato, no Anexo I – Memorial Descritivo, na Proposta e de outras decorrentes da natureza do ajuste, se obriga a:
- 4.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 4.2.2 designar por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o início dos serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências referentes ao Contrato;
  - 4.2.3. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, a CONTRATANTE e o pessoal administrativo e os imóveis, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir; não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
  - 4.2.4. dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
  - 4.2.5. prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
  - 4.2.6. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente Contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;

- 4.2.7. responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos profissionais da equipe de apoio, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 4.2.8. alocar pessoal devidamente capacitado, de acordo com cada perfil definido no Anexo I – Memorial Descritivo, fazendo com que desempenhem as atribuições previamente estabelecidas no Anexo I;
- 4.2.9. substituir, de imediato a contar da comunicação expressa pela CONTRATANTE, qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente ou em caso de afastamento por motivos pessoais;
  - 4.2.9.1 a substituição deverá ocorrer por profissional igualmente capacitado, apresentando para tanto a documentação exigida pela CONTRATANTE, mantendo-se total sigilo, sobre os motivos da substituição;
- 4.2.10. manter os profissionais da equipe de apoio identificados por meio de crachás da CONTRATADA, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e uniformes, sem prejuízo da utilização do crachá da CONTRATANTE identificado como "Prestador de Serviços";
  - 4.2.10.1. os empregados da CONTRATADA que não se apresentarem devidamente identificados, uniformizados ou com uniforme incompleto, não terão acesso à execução dos serviços nas dependências do Edifício sede da CONTRATANTE.
  - 4.2.10.2. os uniformes deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE
- 4.2.11. estabelecer dispositivos claros e objetivos de modo a possibilitar à CONTRATANTE o controle rápido e eficaz quanto à execução dos serviços;
- 4.2.12. responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, impostos, taxas, emolumentos, seguros e contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre as atividades resultantes deste Contrato, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de

segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;

- 4.2.13. manter-se durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;
- 4.2.14. não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso em virtude deste Contrato, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem divulgá-las sem autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 4.2.15. prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação;
- 4.2.16. reexecutar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- 4.2.17. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado do Contrato.
- 4.2.18. instruir seus empregados na interpretação dos mapas de Riscos Ambientais, elaborados pela CIPA da CONTRATADA e pela CIPA da CONTRATANTE;
- 4.2.19. instruir e treinar seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas CONTRATANTE;
- 4.2.20. responsabilizar-se, única e exclusivamente, pela supervisão técnica operacional dos serviços a serem executados, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma interferência administrativa e técnica operacional na execução dos serviços, ressalvadas as referentes a fiscalização;
- 4.2.21. designar por escrito supervisor(es) tecnicamente habilitado(s), para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços por intermédio dos quais serão mantidos os contatos diários com os empregados designados pela CONTRATANTE;

- 4.2.21.1. o(s) supervisor(es), nomeado(s) e identificado (s) pela CONTRATADA deverá(ão) permanecer durante todo o expediente a disposição dos serviços, ficando alocado(s) nas dependências do Edifício, em local a ser definido, de comum acordo entre as partes;
  - 4.2.21.2. a CONTRATADA deverá substituir seu supervisor, sempre que a CONTRATANTE considerar, a seu exclusivo critério, que o mesmo não esteja apto a exercer as suas atividades adequadamente ou não apresentar postura ou perfil profissional compatível com as exigências da função;
  - 4.2.21.3. este supervisor deverá possuir telefone celular ou outro dispositivo que permita a localização e contatos com o mesmo quando em trânsito;
  - 4.2.21.4. sob nenhuma condição, o supervisor operacional e os encarregados poderão exercer a supervisão administrativa dos empregados da CONTRATADA, devendo para tanto, dispor de um elemento que se responsabilize pela administração do pessoal, trâmite documental, atendimento as necessidades administrativas de seus empregados, de tal forma que não seja necessário o deslocamento dos mesmos para a solução de problemas de ordem administrativa;
  - 4.2.21.5. o supervisor tem a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 4.2.22. disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, assumindo total e isoladamente os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários com relação aos empregados disponibilizados para prestação dos serviços ora contratados, não podendo ser reclamada qualquer responsabilidade da CONTRATANTE, cumprindo de forma integral e efetiva todas as obrigações de natureza tributária, trabalhista, cível, atinentes aos indicados serviços, bem como proceder à comprovação de tais pagamentos, com a exibição das respectivas guias de recolhimento, devidamente solvidas, em tempo oportuno;
- 4.2.23. implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar

atendimento a eventuais necessidades administrativa da CONTRATANTE;

- 4.2.24. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 4.2.25. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 4.2.26. assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 4.2.27. apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos, bem como a comprovação de adimplemento das obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com os empregados envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato, a cada emissão de Nota Fiscal;
- 4.2.28. executar os trabalhos 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 da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 4.2.29. elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.2.30. manter o processo de reciclagem/treinamento para todos os empregados no período não superior a 06 (seis) meses;

- 4.2.31. manter e zelar pelo mobiliário disponibilizado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se por sua reposição em caso de danos ou extravios causado por seus empregados;
- 4.2.32. disponibilizar linha telefônica móvel para acesso externo;
- 4.2.33. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, utilizando-se de pessoas com capacidade compatível com as atividades a serem desenvolvidas, com instrução mínima de nível médio ou equivalente, contratados sob sua inteira responsabilidade, respondendo por atos e ações por eles praticados que atentem contra a moral e os bons costumes;
- 4.2.34. manter a CONTRATANTE à margem de ações judiciais e criminais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, considerada como a única e exclusiva responsável;
- 4.2.35. efetuar a reposição imediata de mão-de-obra nos casos de faltas, impedimentos, férias, licença, demissão e outros casos análogos, de forma a não acarretar prejuízo à realização dos serviços. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES**

- 5.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
  - 5.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório à Gerência Administrativa da CONTRATANTE, contendo o número de dias trabalhados e os postos que foram efetivamente ocupados, e os valores unitários e totais correspondentes.
  - 5.1.2. A primeira medição será realizada *pro rata tempore*, contada do 1º (primeiro) dia de cobertura dos postos até o último dia do respectivo mês de realização dos serviços.
  - 5.1.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de quantidades e/ou valores, a

correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

5.2.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação do preço unitário (valor posto/dia) contratado às correspondentes quantidades de dias efetivamente trabalhados, descontadas as importâncias relativas à indisponibilidade de cobertura do posto designado por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas no Contrato.

5.2.2. Não serão considerados na medição os sábados, domingos e feriados.

5.2.3. As pontes de feriados, em que não houver expediente na CONTRATANTE, não serão descontados da CONTRATADA.

5.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil subsequente à comunicação dos valores aprovados.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1. A CONTRATADA executará os serviços, objeto deste Contrato, pelos preços unitários, constantes da Proposta Comercial, a saber:

<b>Descrição</b>	<b>Nº de Posto</b>	<b>Estimativa de dias trabalhados/mês</b>	<b>Preço unitário R\$</b>
Posto de Serviços de Copeira	02	21,75	
Posto de Serviços de Mensageiro	09	21,75	
Posto de Serviços de Telefonista	01	21,75	
Posto de Serviços de Supervisor	01	21,75	

- 6.2. Nos preços estão incluídos todos os custos e tributos correspondentes à execução dos serviços, inclusive os referentes aos salários, encargos sociais e trabalhistas, uniformes, vale-transporte, cesta básica, vale-refeição, no valor mínimo de R\$ 7,00 (sete reais), sem ônus para o empregado e demais benefícios pagos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA, além do preço acima estipulado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. O valor total estimado deste Contrato é de **R\$** e onerará verbas orçamentárias sob a classificação Funcional Programática n.º 1912243045699.0000 – Administração da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, Natureza da Despesa n.º 339039, sendo parte para o exercício de 2009 e o restante será consignado para o exercício de 2010 e para o exercício de 2011.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá especificar o número deste contrato e do processo correspondente.
- 8.2. Para fins de apuração do valor mensal a ser pago, deverá constar, obrigatoriamente, da Fatura o período de referência dos serviços, indicando: “do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ao dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_”.
- 8.3. Quando do pagamento a CONTRATANTE efetuará a verificação da Certidão Negativa de Débito – CND e do Certificado de Regularidade de Situação – CRF da CONTRATADA, atualizadas.
- 8.4. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas ao Gestor do Contrato, bem como os relatórios mensais e os documentos necessários.
- 8.5. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco Nossa Caixa S/A, Agência n.º , Conta n.º , até o 5º (quinto) dia útil da data do aceite no correspondente documento fiscal. A CONTRATANTE não efetuará o pagamento por meio de boleto bancário.

- 8.6. A apresentação da Nota Fiscal em desconformidade implicará na devolução à CONTRATADA para sua regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de reapresentação do documento.
- 8.6.1. A devolução das notas fiscais/faturas não aprovadas pela CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 8.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.
- 8.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá atualização financeira e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.
- 8.9. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
- 8.10. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço/CONTRATANTE são:
- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
  - b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
  - d) Relação de Tomadores/Obras – RET
- 8.11. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03.
- 8.11.1. Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal de São Paulo nº. 13.701, de 24/12/2003 e suas alterações, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, bem como do Decreto Municipal de São Paulo nº 45.540, de 29.03.04, a CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da

nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA.

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

8.12. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

8.14. Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº. 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº. 3, de 14 de julho de 2005, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida, de acordo com o prazo legal..

8.14.1 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

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

8.14.2 A CONTRATADA emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para que a CONTRATANTE promova o recolhimento. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um

documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

- 8.15. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:
- Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
    - Nomes dos segurados;
    - Cargo ou função;
    - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
    - Descontos legais;
    - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
    - Totalização por rubrica e geral;
    - Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
  - Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
    - Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
    - Data de emissão do documento de cobrança;
    - Número do documento de cobrança;
    - Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
    - Totalização dos valores e sua consolidação.
  - Os documentos solicitados em a) e b) anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.
- 8.16. O número de inscrição no C.N.P.J. da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para Habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o C.N.P.J. constante do Contrato e do documento de cobrança, deverá a matriz apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial (filial) emitente do documento de cobrança.

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 9.1. Em conformidade com a legislação vigente e os preços serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços e Serviços, conforme segue:

$$R = P_o \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_o} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

- 9.2. A periodicidade anual de que trata o subitem anterior, será contada a partir da **data da apresentação da Proposta Comercial**, nos termos do art. 4º, do Decreto Estadual nº. 48.326/2003 e suas alterações.
- 9.3. A falta de consenso na renegociação impedirá a prorrogação da vigência contratual, observada a cláusula pertinente, promovendo-se nova licitação, sempre que cabível.
- 9.4. O reajuste será feito, mediante requerimento fundamentado pela CONTRATADA dirigido à Gerência Administrativa da CONTRATANTE.
- 9.5. Havendo deferimento do pedido de reajuste, este será efetuado por simples comunicação entre as Partes, por meio da Gerência Administrativa da CONTRATANTE, e fará parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. Para a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, a CONTRATADA prestará, até o segundo dia subsequente à assinatura deste instrumento, garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, correspondendo a R\$ .
- 10.2. A garantia referida no item 10.1 será reforçada na razão de 5% (cinco por cento) do montante de qualquer aumento do valor contratual.
- 10.3. A garantia e seus reforços referidos nesta Cláusula poderão ser efetuados mediante caução em dinheiro, fiança bancária, Títulos da Dívida Pública ou seguro garantia.
- 10.4. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir

imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

- 10.5. A autorização contida no item 10.4 anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.
- 10.6. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, ou em virtude de aditamento ou reajuste no valor do contrato.
- 10.7. A garantia será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.8. A garantia, prestada na modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo Gestor designado pelo Gerente Administrativo da CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer profissionais da equipe de apoio ou prepostos.
- 11.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
  - 11.3.1. 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 de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente e será mantido sob total sigilo pela CONTRATADA;

- 11.3.2. examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 11.3.3. executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de Postos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

- 12.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, nos termos da Portaria PR FAPESP n.º 17/2004, disponível em [www.fapesp.br](http://www.fapesp.br), assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
  - 12.1.1. advertência;
  - 12.1.2. multa de:
    - a) 0.03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor total do Contrato em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento), ao dia;
    - b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou
    - c) multa correspondente à diferença do preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim;
  - 12.1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a FAPESP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 12.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

- 12.3. A aplicação da multa de mora estabelecida no item anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as sanções previstas no subitem 12.1.
- 12.4. O valor das multas aplicadas poderá ser pago diretamente pela CONTRATADA ou ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, se necessário, a cobrança judicial.
- 12.5. As sanções somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE, desde que formuladas pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que tomar ciência, mediante protocolo, da aplicação da sanção.
- 12.6. A aplicação de quaisquer sanções administrativas não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 12.7. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, ou quaisquer outras despesas decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 12.8. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

- 13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas pelos artigos 77 a 79, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, o que a CONTRATADA declara conhecer.
- 13.2. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste Contrato e na legislação que rege a licitação.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual, serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 14.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 15 (quinze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante assinatura de Termo Aditivo.
- 14.2. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência da CONTRATANTE, não gerará para a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 14.3. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

- 15.1. No caso de qualquer alteração promovida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá ser informada por escrito, com a devida antecedência.
- 15.2. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante Termo de Aditamento.
- 15.3. Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

- 16.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, do extrato deste contrato até o 5º (quinto) dia útil do próximo mês, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias subseqüentes àquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

- 17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo – Capital.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, é lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

São Paulo, de de 2009.

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO  
PAULO –FAPESP**

---

**Prof. Dr. Celso Lafer**  
**Presidente**

**CONTRATADA**

---

**Nome Completo**  
**Cargo**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

RG.:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

RG.:

**PORTARIA GA Nº. , de de de 2009.**

O Gerente Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais expede a seguinte Portaria:

**Art. 1º** - Fica designado, com fundamento no artigo 67, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações o(s) servidor(es), portador(es) da cédula de identidade RG nº. , para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições do **Contrato FAPESP nº. 0XX/2009** – Proc. A – 09/199, celebrado com a Empresa **XX**, na qualidade de Gestor(es) do Contrato.

**Art. 2º** - Ao(s) Gestor(es) do Contrato, no âmbito de suas atribuições, compete:

- a) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições contratuais pela Contratada;
- b) receber as respectivas Notas Fiscais;
- c) verificar a adequação das Notas Fiscais com as cláusulas e condições contratuais;
- d) atestar a compatibilidade dos serviços com as cláusulas e condições contratuais;
- e) apresentar os comentários operacionais sobre os Serviços;
- f) encaminhar as Notas Fiscais, devidamente aceitas, à Gerência Administrativa para as providências cabíveis;
- g) restituir à Contratada as Notas Fiscais encaminhadas em desacordo com as cláusulas e condições contratuais;
- h) registrar nos autos do Processo todas as ocorrências anômalas relacionadas com o cumprimento das cláusulas e condições contratuais, propondo à Gerência Administrativa o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) manifestar sobre eventuais apontamentos ou recomendações sobre a execução do Contrato.

**Art. 3º** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do(s) Gestor(es) deverão ser solicitadas ao Gerente Administrativo, em tempo hábil para a adoção das medidas.

**Art. 4º** - A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

**Art. 5º** - Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir da data da assinatura.

Dantogles de Alcantara e Silva  
Gerente Administrativo

**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO nº 27/2009, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP, declaro, sob as penas da Lei que, em relação à empresa mencionada acima inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

São Paulo,        de        de 2009

**(assinatura)**

**(nome do representante legal da empresa proponente)**

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.**

## ANEXO VII

### PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO – FAPESP

PROC. Nº A-09/199

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2009, PARA CONTRATAÇÃO DE PARA FORNECIMENTO DE PESSOAL DE APOIO PARA FAPESP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO I.

Após analisarmos os termos da licitação em referência, bem como as condições previstas no Edital e Memorial Descritivo – Anexo I, elaboramos a seguinte proposta:

1 - Propomo-nos a executar os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº 27/2009 em referência, pelo Valor Total Mensal Estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando-se o período de vigência de 15 (quinze) meses, conforme descrito a seguir:

Descrição	Nº DE POSTOS (1)	ESTIMATIVA DE DIAS TRABALHADOS / MÊS (2)	PREÇO UNITÁRIO (posto/dia) (3)	TOTAL MENSAL ESTIMADO (4) = (1) x (2) x (3)
Posto de Serviço de Copeira	02	21,75		
Posto de Serviço de Mensageiro	09	21,75		
Posto de Serviço de Telefonista	01	21,75		
Posto de Serviço de Supervisor	01	21,75		
Valor Global Mensal Estimado			R\$	
Valor Global Estimado para 15 (quinze) Meses			R\$	

**OBS.: Mês de referência dos preços:** \_\_\_\_\_

2 - No valor apresentado na tabela acima estão incluídos todos os custos e tributos correspondentes à execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como: salário, encargos, sociais e trabalhistas, uniformes, vale-transporte, cesta básica, vale-refeição, no valor mínimo de R\$ 7,00 (sete reais), sem ônus para o empregado, e demais benefícios pagos, de forma a se constituir na única e total contraprestação a ser paga pela **FAPESP**.

3 – Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições previstas no Edital e seus Anexos e que cumprimos todas as exigências e prazos contidos no mesmo para a execução do objeto desta licitação.

4 – O prazo de validade da proposta é de 60 dias.

5 – Declaramos que a presente proposta foi elaborada com base nos salários profissionais de:

- a) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pertencente à categoria “**Copeira**”, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato \_\_\_\_\_ no Estado de São Paulo, data base ...../200....
- b) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pertencente à categoria “**Mensageiro**”, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato \_\_\_\_\_ no Estado de São Paulo, data base ...../200....
- c) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pertencente à categoria “**Telefonista**”, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato \_\_\_\_\_ no Estado de São Paulo, data base ...../200....
- d) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pertencente à categoria “**Supervisor**”, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato \_\_\_\_\_ no Estado de São Paulo, data base ...../200....

6 – Prazo de vigência do Contrato: 15 (quinze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, a critério da administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

7 – Declaramos estar de acordo com todos os termos deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a Administração.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**OBS:**

A proposta de **preço global** deverá estar acompanhada desta Planilha de Proposta de Preços, preenchida em todos os seus tópicos e **sem elementos que permitam a identificação da licitante ofertante, sob pena de desclassificação das mesmas.**