



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

**Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

## **EDITAL Nº. 16/2016- LICITAÇÃO 18/07/2016** **“CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 01/2016”**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 25/2016 -**

**PROTOCOLO Nº. 99/2016 –**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2016 -**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL-**

A Faculdade de Direito de Franca (FDF), Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº. 653 de 08/08/1957, inscrita no CNPJ nº. 54.157.748/0001-21, por sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 04 de 08 de outubro de 2014, torna pública a abertura de Licitação, por intermédio do presente instrumento, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo Objeto é: **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPA, E SERVIÇOS DE TELEFONIA**, com disponibilização de mão de obra nas dependências dos edifícios da Faculdade de Direito de Franca, localizada na Avenida Major Nicácio, 2377, e Rua Nabi Haber nº. 185- Bairro São José, em Franca, São Paulo, e edifícios anexos, conforme Memorial Descritivo constante do Anexo I que integra e incorpora o presente Edital de Licitação.

**DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

**Apresentação dos Envelopes até o dia: 22/08/2016, às 13h30**

**Abertura dos Envelopes dia: 22/08/2016, às 14h00**

**Local: Faculdade de Direito de Franca, localizada na Av.: Major Nicácio, N.º 2377, Bairro São José, Franca/SP.**



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – [www.direitofranca.br](http://www.direitofranca.br) - [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

## **01 - DO OBJETO**

**1.1- A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPA, E SERVIÇOS DE TELEFONIA, com disponibilização de mão de obra nas dependências dos edifícios da Faculdade de Direito de Franca, localizada na Avenida Major Nicácio, 2377, e Rua Nabi Haber nº. 185- Bairro São José, em Franca, São Paulo, e edifícios anexos, conforme Memorial Descritivo constante do Anexo I que integra e incorpora o presente Edital de Licitação.**

## **02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos:

2.2 É vedada a participação nesta licitação de Empresas que:

- a) Estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou em situação de irregularidade, ou que por ela estejam declaradas inidôneas nas esferas Federal, Estadual e/ou Municipal;
- c) Tenha(m) a(s) Empresa(s) sofrido sanção disciplinar consistente em suspensão e/ou declaração de inidoneidade, conforme dispositivos da Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Aquelas que estiverem sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação e empresas estrangeiras que não funcionam no país.
- e) Empresas que estiverem enquadradas no regime simples nacional com vedação expressa na lei com relação ao enquadramento/ramo de atividade (serviços de portaria).

2.3 Encontram-se a disposição dos pretendentes na Divisão de Compras e Licitações, bem como no site ([www.direitofranca.br](http://www.direitofranca.br)) o Edital e anexos, que poderão ser retirados em dias úteis, no horário das 08h30 às 16h30, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital.

### **2.4. VISITA TÉCNICA**

2.4.1. É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, para conhecimento de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais.

2.4.1.1. As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário das 14h às 17h nos dias úteis.

2.4.1.2. O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 17h do dia anterior à data da sessão pública.

2.4.1.3. Todos os custos referentes à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

**Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

2.4.2. Será fornecido à licitante que realizar visita técnica termo de vistoria, anexo IX, expedido pela Faculdade de Direito de Franca, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto desta licitação.

2.4.3. A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração considerando suficiente os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento.

2.4.4. Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, não relacionados no anexo descritivo deste Edital.

## **SOLUÇÃO DE DIVERGÊNCIA N.º 14 COSIT DE 14-10-2014- DOU 8-12-2014 - ATIVIDADE IMPEDITIVA.**

### **Serviço de portaria por sessão de mão de obra é vedado ao Simples Nacional.**

A Cosit- Coordenação Geral da Tributação da Secretaria da Receita Federal do Brasil aprovou a seguinte ementa da Solução de Divergência em referência:

*“O serviço de portaria realizado por sessão de mão de obra, não se confunde com os de vigilância, limpeza e conservação, portanto, não se enquadra na exceção do inciso VI parágrafo 5º C do artigo 18 da Lei complementar nº 123 de 2006, e sim na regra de vedação do inciso XII do artigo 17º RFB nº971, de 2009, artigo 191 parágrafo 2º.”*

## **03 – DATA E LOCAL PARA APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES N.º 1 “HABILITAÇÃO” E ENVELOPE N.º 2 “PROPOSTA”**

3.1 – Os envelopes n.º 1 – **“HABILITAÇÃO”** e n.º 2 – **“PROPOSTA”** deverão ser entregues na Secretaria da Faculdade de Direito de Franca ou na sala de Licitações, sito a Avenida Major Nicácio, n.º. 2377, Bairro São José, **até às 13h30, do dia 22/08/2016, impreterivelmente, sob pena de não participação no certame.**

3.2 – A abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO das empresas será procedido no dia 22/08/2016 às 14h, na sala de Licitações.

3.3 – Os documentos e a proposta deverão ser apresentados em dois envelopes fechados e distintos e numerados, da seguinte forma:

### **3.2.1 Envelope n.º 1 – HABILITAÇÃO:**

Nome da empresa licitante (timbrado);

Envelope n.º 01 “HABILITAÇÃO”

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º. 01/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25/2016

PROTOCOLO N.º 99/2016



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

**Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

## **3.2.2 Envelope nº 2 – Proposta:**

Nome da empresa licitante (timbrado);

Envelope nº 02 “PROPOSTA”

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 01/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25/2016

PROTOCOLO N.º 99/2016

3.3 As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão, mediante credenciamento, por meio de Representante Legal ou Procurador, devendo identificar-se mediante exibição de documento oficial com foto e apresentar os seguintes documentos fora dos envelopes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal**, deverá apresentar cópia simples do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, na qual constem poderes para exercer direitos e contrair obrigações em decorrência da investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador** a representação far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado de cópia simples do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, que comprove a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário para praticar todos os atos do certame;

3.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante na sessão e cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, na sessão, contra as decisões tomadas pela comissão.

3.6 - As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **CONFORME ANEXO - VI**. Aludida declaração deverá acompanhar os documentos constantes do **ENVELOPE Nº 01**.

## **04 – DA HABILITAÇÃO**

### **4.1 – São requisitos essenciais da “HABILITAÇÃO” :**

Todos os licitantes deverão estar cadastrados na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Franca, ou de qualquer órgão da Administração municipal, estadual ou federal ou entidades privadas, com base na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo apresentar dentro do envelope Habilitação, os seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo: Contrato Social e/ou última Alteração Contratual Consolidada, no caso de empresa individual apresentar Registro Comercial, ou ainda, Instrumento legal de Constituição vigente, (cópia autenticada);



# FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA

## *Autarquia Municipal de Ensino Superior*

Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - c) Prova de inscrição no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, devidamente válido;
  - d) Certidões Negativas de Débitos relativas ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
  - h) Prova de regularidade com a:
    - I. Fazenda Federal**, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Unificada);
    - II. Estadual**;
    - III. Municipal** do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei e em plena validade e;
    - IV. Justiça do Trabalho**, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei nº 12.440/11 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
  - i) Certidão Negativa de **Falência e Recuperação Judicial**;
  - j) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- OBS.: Para as empresas criadas recentemente que ainda não possuem balanços exigíveis é permitida a substituição por outro tipo de demonstração contábil.
- k) Declaração da empresa proponente que não foi declarada inidônea pela Administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal, sob as penas da lei.
  - l) Declaração conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (modelo constante no Anexo do Decreto Federal nº 4358/2002);
  - m) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado.
  - n) Juntar o Anexo – VI (declaração que a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte) devidamente preenchido, de forma legível).
  - o) Juntar o Anexo – V (declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.
  - q) Certidão de Registro no CRA - Conselho Regional de Administração de seu estado de origem com documentação comprobatória a sua regularidade e a disponibilidade de um profissional de administração devidamente cadastrado, cuja função é zelar pelo bom andamento do contrato para que os serviços sejam prestados com as legalidades previstas na legislação trabalhista e outras.

4.2 - A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitação, se os dados existirem em outro documento apresentado.

4.3 – As certidões negativas que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

4.4 – Os documentos necessários à “**HABILITAÇÃO**” deverão ser cópias autenticadas por cartório competente .

4.5 – Na mesma data e local indicado no item 3.1, às 13h30, à vista dos interessados presentes, da apresentação e abertura, os envelopes nº 1 – “**HABILITAÇÃO**” e nº 2 – “**PROPOSTA**” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados dos licitantes.

4.6 - Somente será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando da assinatura da avença contratual, conforme estipula o artigo 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

4.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, para providenciar a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.10 - A não apresentação de qualquer documento solicitado neste item acarretará na inabilitação da licitante no certame.

## **05 – DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA**

5.1 – A proposta deverá ser preenchida, carimbada, assinada, escrita em língua portuguesa, sem rasuras ou retificações, sob pena de desclassificação, entregue até a data, hora e local estabelecidos no item 3.1 deste Edital.

5.2 – A proposta deverá ser preenchida conforme formulário PROPOSTA (Anexo II), informar o valor anual e mensal dos serviços, com o conjunto completo de informações solicitadas, sob pena de desclassificação do item.

5.3 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.4 – Deverá constar da proposta de preços a quantidade de funcionários, no mínimo 08 (oito) porteiros para 02 (dois) postos de trabalho de 24 horas de segunda a domingo, incluindo feriados, no mínimo 01 (um) porteiro para 01 (um) posto de trabalho de 15 horas semanais de segunda a sexta-feira, no mínimo 04 (quatro) funcionários para serviços gerais (serviços de limpeza) para 01 (um) posto de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, no mínimo 02 (duas) telefonistas para 01 (um) posto de trabalho de 30 horas semanais de segunda a sexta-feira.

5.5 – Todas as propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes.

5.6 – Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, seja no aspecto formal ou no seu conteúdo técnico, bem



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

como aquelas cujos preços sejam baseados em outras propostas, contenham preço excessivo ou manifestamente inexecutável, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.7 – É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.8 – Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, provisão para rescisão (aviso prévio indenizado, fgts sobre aviso prévio indenizado, multa do fgts e c s sobre aviso prévio indenizado, multa contribuição sobre fgts/rescisão sem justa causa), administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.9 – Os preços para cada item descrito no Anexo I deverão ser cotados em Reais, com no máximo de duas casas decimais após a vírgula.

5.10 – Na proposta deverão constar dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria/Contabilidade.

5.11 – Deverá obrigatoriamente ser anexada a planilha de custos e formação de preços em anexo, para garantir a exequibilidade da proposta (anexo III), sob pena de desclassificação do item.

5.12 – A proposta de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração posterior, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **06 – DO PROCEDIMENTO**

6.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pelo credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no Item 3, em seguida a documentação deverá ser rubricada pelos participantes.

6.2 – Somente terão direito de rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes, com poderes para tal, e os membros da Comissão de Licitação.

6.3 – Após, procederá à abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”.

6.4 - Em seguida, procederá a abertura dos envelopes de PROPOSTAS, ocorrendo qualquer das hipóteses:

6.4.1 - Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso;

6.4.2 - Depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso;

6.4.3 - Depois de dado a conhecer o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos;

6.4.4 - Somente serão abertos os envelopes propostas das empresas que estiverem HABILITADAS.

6.3 – Após os horários estipulados neste Edital para recebimento de envelopes e após a abertura da sessão do processo licitatório não serão recebidos outros documentos ou propostas,



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações, ressalvada a possibilidade de realização de diligências.

6.4 – De todas as reuniões de licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos proponentes, devendo ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes com poderes para tal.

6.5 – Após a apreciação e o julgamento da documentação recebida, a Comissão divulgará o resultado da fase de habilitação, com a indicação do nome das empresas habilitadas e inabilitadas, em reunião ou através de publicação na Imprensa Oficial.

6.6 – É facultado à Comissão de Licitação, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões para divulgar o resultado de suas decisões.

6.7 – Os envelopes contendo as propostas (Envelope 2) serão rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação e ficarão sob a guarda desta, devidamente fechados, para serem abertos após o julgamento definitivo da habilitação.

6.8 – Somente serão abertos os Envelopes 2 das empresas previamente habilitadas, ficando os relativos às empresas inabilitadas à disposição destas, para serem retiradas no prazo de 15 (quinze) dias do resultado da habilitação, findo o qual serão inutilizados.

## **07 – DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO**

7.1 – O julgamento das propostas far-se-á pelo tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, considerando o que determina o Inciso I do parágrafo primeiro do artigo 45 da Lei n.º 8.666/93, será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de menor preço que atenda as especificações do objeto.

7.2 – No caso de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão sempre os valores indicados por extenso e, no caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

7.3 – As propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços ofertados, para fins de convocação remanescente, na forma do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 - Mesmo quando não especificados expressamente na proposta serão considerados como inclusos nos preços, todos os tributos e encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios de despesas indiretas e benefícios sociais inerentes à execução do objeto, e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato.

7.5 - Não serão consideradas propostas alternativas, ou seja, opcionais.

7.6 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, considerando-se, no caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, decreto 6.204, de 05/09/2007 e suas alterações, depois de esgotadas as regras destas, observado o disposto no Parágrafo 2.º do Artigo 45 da Lei Federal no 8666/93, e subseqüentes alterações, a seleção se fará por sorteio, em ato público a ser realizado no Setor de Compras da Faculdade de Direito de Franca, para o qual serão convocadas todas as Proponentes.

7.7 - A Comissão Permanente de Licitações poderá retificar os erros materiais das propostas que os apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor unitário ofertado.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

7.8 - No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão Permanente de Licitações, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

7.9 - Não serão consideradas propostas que desobedecerem aos critérios estabelecidos no art. 48 (incisos e parágrafos) da Lei 8.666/93.

7.10 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido no art.45, incisos e parágrafos da Lei complementar nº 123/2006:

*“Art 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1.º e 2.º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1.º e 2.º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

*§ 1.º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

*§ 2.º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

7.11 – A adjudicação será formalizada em Compromisso de Fornecimento do menor preço a respectivo fornecedor.

7.12 – Mediante parecer da Comissão, e não havendo recursos, a autoridade competente, efetuará a homologação e adjudicação do objeto, convocando a vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar as Certidões Negativas de Débito, cujos prazos de validade estejam vencidos e proceder à assinatura do contrato.

7.13 - Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas estarão disponíveis pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for publicada a homologação desta licitação.

7.14 - Decorrido o prazo estipulado no item 7.13, os envelopes que não forem retirados serão destruídos, não cabendo ao licitante direito de reclamá-lo.

## **08 – DOS PRAZOS**

8.1 – Conforme item 7.12 o licitante vencedor poderá ser convocado a firmar a contratação decorrente da licitação de imediato e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação expedida pela Faculdade de Direito de Franca.

8.2 – Os serviços deverão ser prestados de imediato conforme quantidades expressas na Ordem de Fornecimento e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br - [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

8.3 – O prazo estabelecido no item 8.1 e 8.2 poderão ser prorrogados quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.4 – O prazo de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 - A despesa, estimada no valor global/anual de R\$ 662.400,00 (seiscentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais), terá a seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 17-

Elemento: 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -

Sub Elemento: 33.90.39.77.001 - Vigilância Ostensiva Monitorada

## **10 – DO PAGAMENTO**

10.1 - A CONTRATADA deverá emitir e enviar no **último dia útil** do mês a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, para efeitos de recolhimento do ISS e INSS, observando o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital;

10.2 - A efetivação do pagamento só ocorrerá após o envio pela CONTRATADA, mensalmente, dos seguintes documentos referentes ao **mês da execução dos serviços**:

- a) cópia da folha de pagamento envolvendo todos o (s) empregado(s) que preste(m) serviço(s) em decorrência do presente Contrato;
- b) cópia da SEFIP;
- c) cópia do protocolo de envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social;
- d) cópias **autenticadas** das guias de recolhimento de INSS e FGTS devidamente quitadas.
- e) apresentação de relatório circunstanciado sobre os trabalhos praticados no mês anterior;

10.3 - O pagamento mensal será efetuado até 5º (quinto) dia após o recebimento pelo Setor Financeiro/Contábil da Faculdade de Direito de Franca (FDF) dos documentos citados no item 10.2, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.4 O Setor Financeiro/Contábil reserva-se o direito, de a qualquer tempo, solicitar certidões de regularidade fiscais, trabalhistas e tributárias, bem como extratos atualizados do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos funcionários que prestam serviços na empresa contratada e outros documentos que julgue pertinentes.

10.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo Setor Contábil/Financeiro da Faculdade de Direito de Franca exclusivamente por meio de créditos em conta bancária em nome da licitante adjudicada, no prazo informado no item 10.3.

10.2 – O preço a ser pago será o estipulado Contrato.

## **11 – DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

11.1 – Os valores constantes do processo licitatório não serão reajustados durante o período de vigência do contrato, exceto quando sujeitos a controle oficial e nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

11.2 – O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

11.3 - Na hipótese de reajuste de preços em função de convenção, dissídio coletivo ou equivalente da categoria em 1.º de janeiro de cada ano, deverá ser comprovada através de planilha de custos e formação de preço, a necessidade de reajustamento do valor licitado, a fim de manter a estabilidade financeira do contrato e a manutenção da prestação de serviços.

11.4 - Fica vedada a inclusão, por ocasião da revisão do preço, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, salvo os constituídos por lei ou estabelecidos por Convenção Coletiva de Trabalho.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 – Os licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou de lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

12.2 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes às razões de interesse público, atribuir, aos recursos interpostos no caso restante, eficácia suspensiva.

12.3 – Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade superior.

12.5 – Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

- 12.5.1 Serem datilografados e devidamente fundamentados;
- 12.5.2 Serem assinados por representante legal da concorrente ou por procurador devidamente habilitado.

12.6 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na Imprensa Oficial.

## **13 – DO CONTRATO**

13.1 – As obrigações decorrentes da prestação de serviços constantes do processo licitatório a serem firmadas entre a Faculdade de Direito de Franca e o licitante vencedor serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e na legislação vigente.

13.3 - Na hipótese do licitante vencedor ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

**Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

13.4 - O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei 8666/93 e suas alterações.

13.5 - Nos valores contemplados na proposta financeira não estão previstos os reajustes de preços em função do dissídio da categoria.

13.6 - Na hipótese de reajuste de preços em função do dissídio coletivo da categoria em 1º de janeiro de cada ano, deverá ser comprovada através da planilha de custos e formação de preço, a necessidade de reajustamento do valor licitado a fim de manter a estabilidade financeira do contrato e a manutenção da prestação dos serviços.

13.7 - Na hipótese de prorrogação do Contrato por período superior a 01 (hum) ano, os preços serão reajustados nos termos do Decreto Estadual nº 48.326 de 12/12/03, utilizando-se a forma de reajuste sintético, adotando-se o índice de preços de Serviços Gerais, divulgado pela Secretaria da Fazenda, tendo como base, para a primeira prorrogação, a data limite para apresentação da proposta de renovação do contrato.

13.8 – Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Diretoria Administrativa requisitante.

13.9 – Será formalizado pedido de fornecimento de prestação de serviços, quantidade de posto de trabalho e funcionários para entrar em atividade nas seguintes datas:

a) no mínimo 04 (quatro) porteiros para 01 (um) posto de trabalho de 24 horas de segunda a domingo, incluindo feriados, no mínimo 03 (três) funcionários para serviços gerais (serviços de limpeza) para 01 (um) posto de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, PARA INICIAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DATA DE 04/09/2016;

b) no mínimo 04 (quatro) porteiros para 01 (um) posto de trabalho de 24 horas de segunda a domingo, incluindo feriados, no mínimo 01 (um) porteiro para 01 (um) posto de trabalho de 15 horas semanais de segunda a sexta-feira, no mínimo 01 (um) funcionário para serviços gerais (serviços de limpeza) para 01 (um) posto de trabalho de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, no mínimo 02 (duas) telefonistas para 01 (um) posto de trabalho de 30 horas semanais de segunda a sexta-feira, PARA INICIAR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM DATA DE 01/10/2016.

## **14 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

14.1 – A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS, expedido pelo setor competente da Faculdade de Direito de Franca.

14.2 - A Contratada deverá manter os funcionários, objeto desta licitação, em perfeitas condições de exercer o trabalho, atendendo às especificações mínimas constante do Anexo I, após a assinatura do contrato e publicação do extrato na Imprensa Oficial. Caberá a licitante, ainda, arcar com todas as despesas relacionadas, tais como: taxas, impostos, salários e encargos dos funcionários envolvidos e outros tantos correlatos a prestação dos serviços contratados.

14.2 - A Faculdade de Direito de Franca reserva-se o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Edital.

14.4 – Caso os serviços não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, a Contratada deverá providenciar, de imediato, a sua substituição visando ao atendimento das



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90).

14.5 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades da Faculdade de Direito de Franca, iniciando-se de imediato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da Autorização de Fornecimento.

14.6 – A Contratada deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento do Compromisso de Prestação de Serviços.

14.7 - Colaborar de maneira objetiva para o fiel cumprimento dos termos do instrumento convocatório e do contrato que faz parte do presente.

14.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto ao objeto desta licitação.

14.9 - Manter, durante a vigência contratual, as condições para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

14.10 - A Contratada será responsável na constância do contrato, por danos materiais e morais que venha causar à Contratante ou a terceiros, em decorrência de sua imperícia, imprudência e inabilidade, sem nenhuma atribuição à Faculdade de Direito de Franca.

14.11 – Disponibilizar supervisores para inspecionar os postos de serviços, para realizar visitas no mínimo quinzenalmente ao mês.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

15.2 - A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços de portaria, serviços de limpeza, asseio, conservação predial e copa, e serviços de telefonia, obriga-se a:

15.3 - Apresentar mensalmente à Contratante relatório que ateste os serviços e o grau de satisfação com os mesmos, a ser providenciado junto à Diretoria Administrativa.

15.4 - Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

15.5 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

15.6 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

15.7 - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização da Contratante.

15.8 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

15.9 - Fornecer Uniformes adequados para prestação dos serviços e não repassar os custos aos seus empregados.

15.10 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

15.11 - Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

15.12 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

15.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Diretoria Administrativa, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.

15.14 - Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. O valor do bem a ser ressarcido guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem.

15.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

15.16 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da Contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.17 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Diretoria Administrativa.

15.18 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Diretoria Administrativa.

15.19 - Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

15.20 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

15.21 - Providenciar às suas expensas o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo, ainda, as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

## **Autarquia Municipal de Ensino Superior**

**Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013**

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

15.22 - Substituir imediatamente, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

15.23 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

15.24 - Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, das categorias profissionais contratadas, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.

15.25 - Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstas na legislação e nos acordos coletivos de trabalho.

15.26 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

15.27 - Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital de Licitação.

15.28 - Executar a prestação de serviços de acordo com as condições e prazos propostos.

15.29 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Diretoria Administrativa, quanto ao objeto desta licitação.

15.30 - Fazer com que os beneficiários dos serviços recebam tratamentos adequados, respeitosos e atenciosos.

15.31 - Os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio.

15.32 - Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados nos postos de trabalho, assim como, documentação do pessoal contratado, inclusive da reserva técnica.

15.33 - Inspeccionar através de supervisores os postos, no mínimo quinzenalmente, em dias alternados, anotando no livro próprio as datas e horários da supervisão realizada, bem como das observações quanto aos serviços supervisionados.

15.34 - Fornecer número telefônico fixo ou móvel, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados.

15.35 - O empregado designado pela contratada se obrigará mediante assinatura de termo específico de compromisso, a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores da Faculdade de Direito de Franca, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

15.36 - Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores.

15.37 - Fornecer mão-de-obra substituta em caso de falta, afastamento e outros a partir da comunicação da Contratada de imediato, caso ocorra a prestação de serviço menor em



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

quantidade de horas do que fora contratado, a Contratada poderá repor as horas faltantes num prazo de 24 horas para que não haja prejuízo à Contratante.

15.38 - Estar rigorosamente em dia com os programas de saúde e medicina do trabalho, PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional e ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, devendo apresentá-los à contratante toda vez que solicitado por esta, para sua conferência, de acordo com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, baixadas pela Portaria nº 3214, de 08/06/78, de acordo com a Lei nº 6.514, de 22/12/77.

15.39 - Fornecer à Contratante, antes do início dos serviços e a cada renovação do termo contratual, os seguintes documentos: Cópia do Programa de Saúde Ocupacional e Medicina do Trabalho; Apólice do seguro de vida em grupo de seus funcionários; Atestado médico que comprove a capacidade física e mental de seus funcionários que irão prestar os serviços à Contratante.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 - A Contratante deverá exercer a fiscalização dos serviços, bem como:

16.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive destinar, se for o caso, local para que o representante da Contratada possa executar o controle dos serviços e de seu pessoal.

16.3 - Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de início da execução dos mesmos;

16.4 - Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;

16.5 - Indicar a localização dos postos de serviço, observando o limite fixado no Edital e seus Anexos e no Contrato;

16.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.7 - Exigir, após ter advertido a empresa Contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

16.8 - Efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados, nos prazos definidos em Edital.

16.9 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

16.10 - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

16.11 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

16.12 - Disponibilizar ambiente para acomodação dos funcionários em serviço;

16.13 - Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

16.14 - Anotar, no Livro de Ocorrências, providenciado pela Contratada, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

16.15 - Pagar a Contratada, nas condições deste termo, o preço dos serviços contratados.

16.16 - A Contratante se encarregará de fornecer todos os materiais necessários para execução dos serviços de limpeza, tais como impermeabilizantes, desinfetantes, detergentes, ceras e demais produtos necessários para a perfeita manutenção da limpeza do local de reposição, bem como descartáveis. Aos serviços de portaria e telefonia proporcionar local adequado com os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços.

## **17 – DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1 – No caso de recusa em assinar o contrato na data marcada, aplicar-se-á o disposto no artigo 64 com as conseqüências previstas no artigo 81, ambos da Lei (federal) 8.666/93, alterada pela Lei (federal) 8.883, de 08/06/94, sem prejuízo da aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do total do pedido.

17.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução ou inadimplência contratual, e não atendimento às determinações da Contratante, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às penalidades previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando sujeita, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual. Na reincidência, a multa será aplicada em dobro, devidamente atualizada até o dia do efetivo recolhimento. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Faculdade de Direito de Franca pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, enquanto perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida, após o ressarcimento por parte da Contratada, dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93.

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

17.4 – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outras.

17.5 – Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para o infrator apresentar prévia defesa.

17.6 – As penalidades somente poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas a juízo da Contratante.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

17.7 - Outras penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 com suas alterações, a critério da CONTRATANTE.

17.8 - Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

17.9 - Caso a Contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90).

17.10 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

17.11 - O licitante reconhece os direitos da Faculdade de Direito de Franca nos casos de rescisão previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - A Faculdade de Direito de Franca reserva-se ao direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº. 473);

18.2 - No caso de não haver expediente para a data fixada do processo licitatório, realizar-se-á às 14h horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

18.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Se este recair em dia sem expediente na Faculdade de Direito de Franca (FDF), o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente

18.4 - Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de cópia da matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

18.5 - A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

18.6 - Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

18.7 - A Comissão Permanente de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

18.8 - A Comissão Permanente de Licitações e/ou a autoridade superior, na forma do disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores reservam-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação.



# **FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA**

***Autarquia Municipal de Ensino Superior***

***Reconhecido pelo Decreto Federal 50.126 de 26/01/1961 e Portaria CEE-GP-436/2013***

Avenida Major Nicácio, 2377 – Fone: 16 3724-4500 – Fax: 16:3724-4195-

Franca/SP – Brasil – www.direitofranca.br – [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br)

---

18.9 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitações – via Fax: (16) 3724-4195, ou e-mail: [secretaria.fdf@direitofranca.br](mailto:secretaria.fdf@direitofranca.br).

18.10- O julgamento e a classificação das propostas realizadas em sessão pública de processamento da Concorrência Pública são atos exclusivos da Comissão Permanente de Licitações que se reserva no direito de desclassificar as aquelas em desacordo com este Edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexecutáveis.

18.11 - Para dirimir quaisquer questões oriundas deste procedimento licitatório, não solucionadas em via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

## **19 – ANEXOS**

19.1 – Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II- PROPOSTA

ANEXO – III PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO – V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO – VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP-

ANEXO – VII - DECLARAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO - VIII- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO- IX - FICHA COMPROVANTE DE VISITORIA TÉCNICA

Franca, 22 de julho de 2016.

Prof. Dr. Décio Antônio Piola

Diretor da Faculdade de Direito de Franca