

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**EDITAL**

Modalidade: **Pregão Presencial nº 001/2021**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.**

Recebimento das Propostas de Preços, do Documento de Habilitação e Sessão Pública do Pregão:

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 12/01/2021

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:** 09h30min

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Auditório da Sede da Fundação José Pedro de Oliveira, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, CEP: 13082-755, Campinas-SP.

**\*Edital nos termos da Lei 12.440/2011 e art. 29 da Lei 8.666/93.**

**ÍNDICE**

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Vigência do Contrato
4. Condições e restrições de participação
5. Caderno de Licitação
6. Informações
7. Impugnações ao edital
8. Credenciamento
9. Proposta de Preços – Envelope nº 1
10. Habilitação – Envelope nº 2
11. Sessão Pública de Abertura do Pregão
12. Recursos
13. Assinatura do Contrato
14. Das Penalidades
15. Disposições Finais

**ANEXOS INTEGRANTES AO EDITAL**

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II - Proposta de Preço (Modelo Referencial);

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo de Declaração Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República;

Anexo V - Folha de dados para elaboração do Contrato;

Anexo VI - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Termo de Ciência e de Notificação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**EDITAL**

**PREGÃO Nº 001/2021**

**PROCOLO Nº 183-61/2020**

**INTERESSADO: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 12/01/2021

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:** 09h30min

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Auditório da Sede da Fundação José Pedro de Oliveira, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, CEP: 13082-755, Campinas–SP.

**1. PREÂMBULO:**

**1.1.** A **Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO**, fundação pública municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, inscrita no CNPJ Nº 52.350.980/0001-56, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o regime de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento de **menor preço por lote** objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira**, conforme condições e especificações constantes dos **ANEXO I**.

**1.2.** A **SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA** do certame terá início às **09:30** horas do dia **12/01/2021**, será realizada no Auditório da Sede da Fundação José Pedro de Oliveira, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, CEP: 13082-755, Campinas–SP e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de apoio, designados nos autos do protocolo administrativo nº 183-61/2020.

**1.3.** Os documentos referentes ao **credenciamento**, a **declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, e os envelopes, contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação**, deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro no momento de abertura da sessão.

**1.4.** A licitação será processada e julgada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decretos Municipais nºs 14.218, de 30 de janeiro de 2003, 14.602, de

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

05 de fevereiro de 2004 e 16.187, de 01 de abril de 2008, bem como pelas deste edital e de seus anexos.

- 1.5. AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTE EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A FJPO APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO O DISPOSTO NO ART. 87, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 COM SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO O PREVISTO PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NO ART. 10 DO DECRETO Nº 14.218/03.**

**2. OBJETO:**

**2.1.** O presente certame tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira**, conforme descrições do **Anexo I** deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.

**2.2.** No **Anexo I** e na minuta do contrato (**Anexo III**) estão fixadas as condições da Prestação de Serviço.

**3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**3.1.** A vigência do Contrato a ser firmado com a **Proponente Vencedora** será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, conforme Minuta constante do **Anexo III**, de acordo com a legislação vigente.

**3.2.** O valor estimado da contratação é de R\$ 435.016,96 (quatrocentos e trinta e cinco mil, dezesseis reais e noventa e seis centavos).

**4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1. DAS CONDIÇÕES:**

**4.1.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas que:

**a)** Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

**b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.**

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**4.2. DAS RESTRIÇÕES:**

**4.2.1.** Será vedada a participação de empresas quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, conforme previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, Súmula 51 do TCESP<sup>1</sup> e não reabilitadas;
- b) Sob processo de recuperação judicial e extrajudicial, falência, insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data limite para entrega do envelope. No caso de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>2</sup>.
- c) Suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Municipal de Campinas e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;
- e) Empregarem servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Houver em sua constituição, administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou vereador;
- g) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCESP).
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;

**4.3.** A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nos Decretos Municipais n.ºs 14.218, de 30 de janeiro de 2003, 14.602,

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

de 05 de fevereiro de 2004 e 16.187, de 01 de abril de 2008, Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

**5. CADERNO DE LICITAÇÃO:**

**5.1.** O Caderno de Licitação composto de Edital e Anexos poderão ser consultado na Fundação José Pedro de Oliveira, no endereço constante do preâmbulo, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame; poderá ser obtido em formato eletrônico, na extensão "PDF" (Edital e Anexos), solicitado através do e-mail [licitacoes.fjpo@fjposantagenebra.sp.gov.br](mailto:licitacoes.fjpo@fjposantagenebra.sp.gov.br) ou feito download no site da FJPO, no endereço [www.fjposantagenebra.sp.gov.br](http://www.fjposantagenebra.sp.gov.br) (clicando no link "Licitações"), em caso de dificuldades para acessar o Edital através do link, podem os interessados ligar nos telefones: (19) 3749-7207 e (19) 3749-7206.

**5.2** Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei; e ainda, comunicados, esclarecimentos e eventuais alterações ficarão disponíveis para consulta e download, durante o período de publicidade da licitação, no endereço [www.fjposantagenebra.sp.gov.br](http://www.fjposantagenebra.sp.gov.br) (clicando no link "Licitações") ficando as licitantes interessadas, responsáveis pela verificação.

**6. INFORMAÇÕES:**

**6.1.** As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 10h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou através do e-mail [licitacoes.fjpo@fjposantagenebra.sp.gov.br](mailto:licitacoes.fjpo@fjposantagenebra.sp.gov.br) devendo ser enviada escaneada com assinatura do representante legal, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

**6.1.1.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3749-7200 Ramal 14, (19) 3749-7207 e (19) 3749-7206 – Departamento Administrativo Financeiro.

**7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**7.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a FJPO, quem não o fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 14.218/03 e do Art. 1º do Decreto Municipal nº 15.750/07.

**7.1.1.** As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida ao Subscritor deste Edital e protocoladas no Expediente da FJPO, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, CEP: 13082-755, Campinas-SP, das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.

**7.1.2.** A impugnação deverá ser decidida no prazo de 02 (dois) dias úteis e antes da abertura do certame.

**7.1.3.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**7.1.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8. CREDENCIAMENTO:**

**8.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, as **Proponentes** deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar de todos os atos deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**8.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **tratando-se de representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) **tratando-se de procurador**, a procuração, por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" que comprove os poderes do mandante para a outorga.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 8.3.** No ato do credenciamento a licitante deverá, ainda, apresentar declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo **Anexo VI**.
- 8.4.** Os documentos para o credenciamento e a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VI**, deverão ser entregues juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, **fora dos envelopes** nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS" e nº 2 "HABILITAÇÃO".
- 8.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, conforme modelo do Anexo VII e apresentada **fora dos envelopes** nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS" e nº 2 "HABILITAÇÃO".
- 8.6.** A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da **Proponente**. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela **Proponente** durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 8.7.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 8.8.** Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos pela equipe deste Pregão para oportuna juntada aos autos do respectivo processo.
- 8.9.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo se houver autorização expressa do Pregoeiro.
- 8.10** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- 8.11** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**9. PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope n.º 1:**

- 9.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada, dentro de envelope preferencialmente opaco, devidamente lacrado e identificado:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - FJPO**

**Pregão n.º 001/2021**

**Razão Social:**

**Endereço:**

A Proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, preferencialmente, conforme modelo referencial do **Anexo II** (podendo ser inclusive utilizado esse modelo, devidamente preenchido, como proposta), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada, na última folha, por seu representante legal/procurador, devendo conter:

**9.1.1.** Nome ou razão social da proponente, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, números de RG e CPF, e ainda, cargo de seu representante legal ou procurador;

**9.1.2.** Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, número da agência e cidade;

**9.1.3.** Cotação do preço, expressa em reais (R\$), em algarismos, com **duas casas decimais**, e por extenso, representando oferta firme e precisa, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.1.3.1. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso e/ou divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o valor unitário.**

**9.1.3.2.** Os preços cotados devem ser equivalentes aos praticados no mercado.

**9.1.3.3.** Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

**9.1.4.** Declaração expressa, sob as penas da lei de que:



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 9.1.4.1.** Por ser de seu conhecimento, a licitante atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nºs 14.218/03, 14.602/04 e 16.187/08 que integrarão o ajuste correspondente.
- 9.1.4.2.** O preço proposto inclui todos os custos e despesas direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributários, sociais e trabalhistas, bem como o lucro da empresa de forma que nenhuma outra remuneração seja devida por conta da contratação licitada.
- 9.1.5.** Validade da proposta não poderá ter prazo inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da abertura da sessão pública do certame.
- 9.2.** A Proponente deverá anexar à sua proposta a “folha de dados para elaboração do Contrato”, devidamente preenchida conforme o **Anexo V** deste Edital.
- 9.3.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 9.3.1.** Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;
- 9.3.2.** Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado;
- 9.3.3.** Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento;
- 9.4.** Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do **Anexo II**, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.
- 9.5.** Havendo propostas com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de prestação dos serviços, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.
- 9.6.** Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

9.7. O valor lançado no item "salário" da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

**10. HABILITAÇÃO – Envelope n.º 2:**

**10.1. Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, dentro de envelope preferencialmente opaco, devidamente lacrado e identificado:**

**ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - FJPO**  
**Pregão nº 001/2021**  
**Razão Social:**  
**Endereço:**

No envelope **Nº 2 "HABILITAÇÃO"** deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e se possível, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

**10.1.1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 10.1.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **em vigor**, ou seja, o contrato de constituição com **todas** as alterações ou a sua consolidação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, ainda, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- 10.1.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- 10.1.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**10.1.1.5.** Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

**10.1.2. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.1.2.1.** Certidão Negativa de Pedido de processo de recuperação judicial e extrajudicial, falência, insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data limite para entrega do envelope. No caso de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>3</sup>.

**10.1.2.1.1.** A FJPO poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

10.1.2.1.2. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

---

<sup>3</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**10.1.3. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 10.1.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- 10.1.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.1.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;
- 10.1.3.3.1.** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Proponente assim o preferir – através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.
- 10.1.3.3.2** A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da Licitante.
- 10.1.3.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida - se a Proponente assim o preferir - através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.
- 10.1.3.5.** Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/11, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, podendo ser obtida no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**10.1.3.6.** A licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

**10.1.3.7.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição, além de um dos seguintes documentos:

a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Certidão expedida pela Junta Comercial; ou

b) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**10.1.3.7.1.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da FJPO, contados da data de publicação da Homologação e Adjudicação, para regularização dos documentos.

**10.1.3.7.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.1.3.7.3.** A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**10.1.3.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

**10.1.4. ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**10.1.4.1.** Declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, que atende às exigências do inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do **Anexo IV**.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 10.2.** Caso exista fato impeditivo da habilitação, obriga-se a Proponente a declará-lo sob as penalidades legais, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Art. 32, parágrafo 2º, com suas alterações.
- 10.3.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 10.4.** Os documentos apresentados serão oportunamente anexados ao processo relativo a presente licitação.
- 10.5.** Os documentos referidos no item **10.1.1.**, poderão ser suprimidos se já apresentados por ocasião do credenciamento.
- 10.6.** As empresas cadastradas na FJPO ou qualquer outro órgão público no município de Campinas, no ramo de atividade a que se refere o objeto desta licitação, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos, o C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), desde que o mesmo comprove as mesmas exigências feitas aos licitantes, dentro do prazo de validade nele atestado, permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos.
- 10.7.** As certidões de regularidade cuja autenticidade depende de comprovação pela internet serão, durante a sessão da licitação, consultadas nos respectivos sítios eletrônicos.
- 10.8.** Durante a sessão, complementarmente a análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanções administrativas.

**11. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:**

- 11.1.** No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para abertura dos envelopes **nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"** e **nº 2 - "HABILITAÇÃO"**.
- 11.2.** Aberta a sessão, será realizada a identificação dos proponentes, com o respectivo credenciamento de seus representantes por um dos meios descritos no item 8 deste Edital, devendo-se nesta ocasião, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

- 11.2.1.** No ato do credenciamento a licitante deverá ainda apresentar declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo VI**.
- 11.2.2.** Após a abertura do primeiro envelope, estará encerrado o credenciamento e não será admitida a participação de novas empresas proponentes, nem a desistência de propostas.
- 11.3.** A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, os quais deverão estar em invólucro separado, indevassável, lacrado e rubricado no fecho.
- 11.4.** Em seguida identificará a proposta de **menor preço por lote** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.
- 11.5.** As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **menor preço por lote** serão classificadas em ordem crescente.
- 11.6.** O conteúdo das propostas indicadas no item anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances.
- 11.7.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 11.4. e 11.5., serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.8.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo **preço** serão convidados a participar dos lances verbais.
- 11.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **menor preço por lote**.
- 11.9.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.
- 11.9.2.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 11.10.** O Pregoeiro convidará individualmente as Proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de **maior preço por**



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**lote** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**11.10.1. Encerrada a etapa de lances do pregão (o sistema “trava”), o pregoeiro examinará a aceitabilidade das propostas apuradas na condição de empate “ficto” na forma da LC nº 123/06, concedendo o direito de preferência à ME ou à EPP, se for o caso.**

**11.11.** Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da vencedora do certame, não sendo a vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada dentre as ME e EPP, será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

**11.11.1.** Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada;

**11.11.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**11.11.3.** Entende-se por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

**11.11.4.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.12.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as Proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**11.12.1.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 11.13.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.14.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre as três propostas escritas de **menor preço por lote** e o valor estimado para a licitação.
- 11.14.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
- 11.15.** Quando comparecer um único Proponente ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 11.16.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.17.** Considerada aceitável a proposta de **menor preço por lote** obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o Envelope nº 2 "HABILITAÇÃO" de seu detentor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, observado o disposto no item 10.1.
- 11.17.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em invólucro separado, indevassável, lacrado e rubricado no fecho.
- 11.18.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor na ordem de classificação.
- 11.19.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos do edital, caso em que será declarado vencedor.
- 11.20.** Nas situações previstas nos itens 11.14., 11.15., 11.16. e 11.19., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.21.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 11.22.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão **de julgamento do envelope 2**, com registro em ata da síntese das suas razões.
- 11.22.1.** O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.
- 11.22.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.22.3.** A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.
- 11.23.** Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o Pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, encaminhando o processo, em seguida, à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.
- 11.24.** Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologado o certame.
- 11.25.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas Proponentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 11.26.** O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, durante a sessão pública.
- 11.27.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com a Comissão, até ulterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação com a proponente adjudicatária.
- 11.28.** Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.
- 11.29.** A empresa vencedora da licitação terá 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de que trata o subitem 1.2 deste Edital ou da data em que for conhecido o nome do licitante

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

vencedor, para apresentar nova Planilha de Preços com os valores ajustados aos valores finais ofertados na fase de lances/negociação da licitação. Na nova planilha deverão ser apresentados os novos valores unitários e totais, de modo que o desconto ofertado esteja contemplado.

**11.30.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**11.31.** O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas.

## **12. RECURSOS:**

**12.1.** Declarada a vencedora, as proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata que se refere o item 11.27 deste Edital, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo das recorrentes, independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos do processo administrativo.

**12.1.1.** As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto a Fundação José Pedro de Oliveira, localizado na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, CEP: 13082-755, Campinas-SP, nos dias úteis, das 09h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h00min.

## **13. ASSINATURA DO CONTRATO:**

**13.1.** Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas na Minuta do Contrato (**Anexo III**), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

**13.2.** Após homologada e adjudicada a presente licitação, a Proponente vencedora deverá comparecer à **FJPO** para firmar o Contrato no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** a contar da data em que for convocada para tal.

**13.3.** A convocação será feita através de comunicação via correio ou por e-mail.

**13.3.1.** Juntamente com o contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (Anexo VIII).

**13.4.** Constituem também condições para a celebração da contratação:

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- c) Prestação de Caução em Garantia. A FJPO exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada 10 dias após sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
- c.1) Caução em dinheiro;
  - d.2) Títulos da dívida pública;
  - d.3) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:
- i) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;
  - ii) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
  - iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14. DAS PENALIDADES:**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**14.1.** Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, a Proponente vencedora que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02 e do art. 10 do Decreto Municipal 14.218/03.

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio da FJPO.

**15.2.** As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.3.** A FJPO reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo o disposto nos Arts. 48 e 49 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

**15.4.** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.5.** As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

**15.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

**15.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**15.8.** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 15.9.** Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 60 (sessenta) dias.
- 15.10.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do Contrato em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 15.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FJPO.
- 15.12.** Fica eleito o foro de Campinas/SP com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Campinas, 18 de dezembro de 2020.

**JOÃO BATISTA MEIRA**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E SUPERVISÃO GERAL**



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO I**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.

**2. OBJETIVO**

2.2 O objetivo da contratação é atender com serviço de apoio operacional à demanda da Fundação José Pedro de Oliveira. Este serviço é composto pela execução de serviços de controladores de acesso, que terá como finalidade controlar o fluxo de pessoas nas unidades, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados, bem como verificar os acessos existentes na Mata de Santa Genebra.

2.3 Atender as necessidades do protocolo de covid -19, que Estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira. Anexo I – A

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 O contrato vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos estabelecidos no artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 As equipes de trabalho prestarão serviço nas Unidades especificadas nas Ordens de Serviços, emitidas pelo Contratante.

4.2 Os tipos de postos de serviços deverão estar de acordo com as Leis vigentes e também com as convenções de trabalho da categoria.

4.3 As especificidades e descrição da composição das equipes, equipamentos e materiais, assim como o rol de tarefas e serviços a serem executados serão na Sede da Fundação José Pedro de Oliveira situado na Rua Mata Atlântica Nº 447, Bosque de Barão Campinas – SP.

**5. ORDENS DE SERVIÇO**

5.1 A empresa contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

**6. DESCRIÇÃO DE TRABALHO**

6.1 Os detalhes e especificidades encontram-se discriminados nos anexos específicos:

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

<b>CONTROLADOR DE ACESSO - PORTEIRO</b>	<b>POSTOS</b>
Posto 24 horas diárias – segunda a domingo	01

## 7. OBJETIVO DA EQUIPE

7.1 Prestação de serviços de controlador de acesso - porteiro, para atender as necessidades dos próprios da Fundação José Pedro de Oliveira, com a finalidade de controlar, monitorar, identificar e direcionar o fluxo de pessoas que acessam e circulam nesses locais, bem como verificar todos os acessos existentes no entorno da Mata de Santa Genebra.

## 8. PERÍODO DIÁRIO DE TRABALHO / COBERTURA

8.1 A CONTRATADA deverá observar a convenção/acordo coletivo de trabalho do ano vigente.

## 9. ATIVIDADES DA EQUIPE

9.1 Controlar o acesso e fluxo de pessoas na FJPO, encaminhando os munícipes ao local desejado, sempre de forma solícita e colaborativa;

9.2 Controlar, identificar e orientar o acesso às dependências presidência e departamentos, a fim de evitar a entrada e circulação de pessoas estranhas e ou não autorizadas;

9.3 Utilizar-se de atendimento telefônico, buscando orientação e autorização para a entrada de visitantes nos departamentos e presidência;

Inspecionar através de bastão de ponto 02 acessos, na sede administrativa.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 **Deverá fornecer** a seus colaboradores meios de comunicação viável para o bom andamento dos serviços em questão, comunicação essa que deverá funcionar em toda área da Unidade de Conservação, bem como:

10.2 - **2 (DOIS) bastão de verificação, para realização de vistorias periódicas nos portões de acesso, em um raio de ação de 100 metros.**

10.3 - **1 (um) bastão de ronda com software e cabo para descarregar os dados;** que será fixado no prédio administrativo, em local definido pela FJPO. Os mesmos verificados de hora em hora.

10.4 A Contratada será responsável pela utilização adequada e eventual manutenção dos aparelhos e cabo.

10.5 Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

10.6 Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10.7 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Guarda Municipal e dos responsáveis pela administração da unidade administrativa e outros de interesse como: SAMU, Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros;

10.8 Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos como o monitoramento através de câmeras;

10.9 operar equipamentos de cancelas para liberação de acesso as unidades da FJPO;

10.10 permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

10.11 quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei Federal nº 9.453/97;

10.12 Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de servidores autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

10.13 Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

10.14 Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

10.15 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

10.16 Orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Fiscal do Contrato;

10.17 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

10.18 Colaborar com os órgãos Polícias Civil, Militar, Ambiental e Defesa Civil nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível;

10.19 Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

10.20 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

10.21 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

10.22 Comunicar ao Fiscal do Contrato a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

10.23 Repassar à equipe que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

10.24 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

10.25 Manter-se atualizada sobre a Administração Municipal, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

10.26 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

20.27 Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Fiscal do Contrato.

10.28 A contratada deverá observar orientações sobre o COVID 19 no ANEXO I A Que estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira.

10.29 Periodicidade da Supervisão - Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada. - Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 veze por mês.

10.30 Atendimento às solicitações do gestor/fiscal do contrato nos prazos por eles estabelecidos,

10.31 A contratada deverá contatar seguro de vida para cada colaborador, nos termos da convenção coletiva de trabalho ou acordo coletivo, caso a convenção ou acordo não preveja referido hipótese, mesmo assim a contratada deverá contratar o seguro de vida para cada colaborador.

**10.32 Quadro demonstrativo**

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA segundo o contrato.				
	Documentos	Início da prestação	Alteração quadro de empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
(o gestor / fiscal do contrato avaliarão a necessidade mensal de entrega cada documento)	Contrato trabalho	x	x		
	Convenção Acordo Sentenças Normativas	x		x	
	Registro empregado (livro com numero do registro e da CTPS)	x	x		
	RAIS	x		x	

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

	<p>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida contribuição sindical)</p>	x			x
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho quando o trabalhador estiver prestando serviço na CONTRATADA, nas instalações da FJPO.</li> <li>• Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>• Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>• Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</li> <li>• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional</li> </ul>					

## 11. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE

11.1 Os funcionários da CONTRATADA deveram ter escolaridade mínima 8ª Série do Ensino Fundamental completo, tendo em vista que se trata de serviços de controladores de acesso, exigindo o preenchimento de relatórios e livro de ocorrências bem o direcionamento das ligações atendidas

## 12. UNIFORMES

12.1 Os uniformes deverão estar sempre limpos e em boas condições de uso e aparência, sendo que todos os funcionários devem usá-los em serviço em todas as unidades.

12.2 A contratada deverá disponibilizar e repor sempre que necessário, todos os itens dos uniformes para que sempre estejam em boas condições de uso.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs**

13.1 Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão ser fornecidos de acordo com a função e serviço executado pela equipe, em pleno atendimento às normas vigentes. Deverão ser mantidos sempre em condições de uso, substituindo-os quando necessário ou determinado pelo Contratante.

**14. FATORES DE REDUÇÃO DE REMUNERAÇÃO DA EQUIPE**

14.1 A ocorrência listada abaixo poderá motivar redução no valor de cada dia.

Falta ou atraso de funcionário: será remunerada apenas a fração correspondente às horas trabalhadas;

**15. A CONTRATADA**

15.1 A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

15.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.3 Responsabilizar-se pela alocação de profissionais devidamente capacitados pelos cursos de formação.

15.4 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas (transporte e alimentação), previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, seguindo também rigorosamente a convenção coletiva da categoria em questão.

15.5 Responsabilizar-se por remunerar os profissionais contratados para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;

15.6 Assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia em especial quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários de forma a eximir a **FJPO** de qualquer forma de responsabilidade, seja esta, direta ou solidária;

15.7 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, depois de comunicado pela **FJPO**;

15.8 Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, cabendo à Contratada todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

15.9 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações judiciais, demandas, custos e despesas decorrentes de atos ou omissões, ocorridos por culpa da Contratada ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se a arcar com todos os custos ou quaisquer responsabilidades decorrentes de condenação ou apuração, que lhe venham a ser exigidas, ligadas ou não ao cumprimento do objeto da contratação;

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

15.10 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da licitação, sem prévia autorização da FJPO;

15.11 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação;

15.12 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

15.13 Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços, sempre comprovando a formação técnica para o caso de postos;

15.14 Propiciar aos controladores de acesso, as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes todos materiais necessários para a execução do mesmo;

15.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

15.16 Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração Municipal;

15.17 Manter seus funcionários uniformizados, com trajes em boas condições, devendo seus modelos ser submetidos à aprovação prévia do Contratante;

15.18 Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho e legislação aplicáveis, substituindo quando necessário;

15.19 Atender de forma imediata a todas as solicitações da segurança do trabalho Contratante;

15.20 A Contratada deverá suprir e instalar todos os equipamentos de apoio de suas equipes, tais como: armários, marmiteiros, mesas, cadeiras, relógios ponto e outros que se façam necessários.

15.21 Providenciar quando solicitado a substituição de quaisquer equipamentos, materiais e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou que causem prejuízos aos serviços a serem executados;

15.22 Manter todos os equipamentos necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

15.23 Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Municipal;

15.24 Indicar "Preposto", aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, com a missão de garantir o bom andamento da execução do contrato;



## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

15.25 Assegurar que todo funcionário da contratada que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

15.26 Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração Municipal;

15.27 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 meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências e equipamentos necessários aos serviços;

15.28 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração Municipal;

15.29 Registrar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

15.30 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.31 Observar procedimento adequado na utilização dos materiais, equipamentos, e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;

15.32 Executar os serviços de tal forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração Municipal;

15.33 Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços;

15.34 Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Projeto Básico;

15.35 Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

15.36 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços;

15.37 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana;

### 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

16.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

16.3 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

16.4 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais e regularidade fiscal, antes de efetuar o pagamento;

16.5 Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto);

16.6 Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Projeto Básico e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

16.7 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Projeto Básico, as sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

**17. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após o aceite da nota fiscal/fatura.

**18. VISTORIA TÉCNICA**

18.1 Os locais de trabalhos poderão ser visitados mediante agendamento junto ao Departamento técnico Operacional da FJPO, pelo telefone (19) 3749-7208, com a servidores Edson ou Gilcimar.

18.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO I –A**

**ORDEM DE SERVIÇO FJPO Nº 04/2020**

*Estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira.*

O Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO, no uso das atribuições de seu cargo, e ainda,

**CONSIDERANDO** a declaração de Pandemia pela Organização Mundial da Saúde em relação aos casos de doenças causadas pelo novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** que a COVID-19 é uma doença causada por um vírus de introdução recente no Brasil com alta transmissibilidade, a adoção das medidas de prevenção por toda sociedade é fundamental para evitar a ocorrência de um número expressivo de casos, diminuindo o risco de perda de vidas, bem como prejuízo econômico;

**CONSIDERANDO** as medidas de isolamento social, restrição de atividades que o Município foi submetido para conter o avanço da Pandemia em nossa região;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o retorno das atividades à medida que o Município avança no Plano São Paulo, permitindo o planejamento e a execução de ações para a retomada segura, consciente e responsável das atividades habituais da FJPO, inclusive o atendimento ao público;

**CONSIDERANDO** ainda o Protocolo Sanitário Intersetorial Transversal do PLANO SÃO PAULO, a legislação municipal vigente, as orientações e protocolos das autoridades sanitárias municipais;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de primar pela segurança dos servidores, colaboradores e visitantes na sede da Fundação José Pedro de Oliveira, estabelecendo normas complementares em relação as peculiaridades deste órgão;

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**DETERMINA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** O estabelecimento de um protocolo de ações preventivas para promover maior controle e segurança do retorno das atividades habituais administrativas, operacionais e especialmente de atendimento público da Fundação José Pedro de Oliveira, com observância das orientações do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e das diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

**Art. 2º.** É dever de todos o fiel cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, principalmente as medidas de prevenção em face do risco de contágio do novo coronavírus (SARSCoV-2), constante dos regramentos legais, resoluções e especificações de organismos de saúde e das Notas Técnicas, recomendações e outras orientações no âmbito da FJPO, sem prejuízo das atribuições legais estabelecidas para cada departamento da Fundação José Pedro de Oliveira.

**Art. 3º.** No que couber, esta Ordem de Serviços se aplica aos servidores, estagiários, terceirizados, voluntários, colaboradores, visitantes e fornecedores da FJPO.

**CAPÍTULO II**

**DAS MEDIDAS NO AMBIENTE DE TRABALHO DA FJPO**

**SEÇÃO I**

**DO DISTANCIAMENTO SOCIAL**

**Art. 4º.** Todos devem manter a distância mínima de 1,5 m (1 metro e meio) entre pessoas nos ambientes, internos e externos, da FJPO, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade.

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Parágrafo único.** Os responsáveis pelos departamentos devem reorganizar o ambiente de trabalho para cumprir o distanciamento mínimo entre seus colaboradores.

**Art. 5º.** Sempre que possível, as áreas de fluxo e permanência de pessoas devem ser demarcadas, com o objetivo de evitar aglomerações, minimizar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitar o distanciamento mínimo necessário.

**Parágrafo único.** Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

**Art. 6º.** Sempre que possível, evitar a circulação de pessoas nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

**Parágrafo único.** Com relação aos fornecedores e visitantes, adotar medidas que diminuam a circulação nos ambientes.

**Art. 7º.** Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

## SEÇÃO II

### DO USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

**Art. 8º.** É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial:

1. para colaboradores que compartilham o ambiente de trabalho com mais pessoas;
2. para colaboradores durante o atendimento ao público (quando houver); e
3. para o munícipe que estiver em atendimento ou visitação.

**Parágrafo único.** Recomenda-se o uso durante o trajeto para a Fundação, seja em transporte coletivo ou individual, em lugares públicos, de convívio familiar e social.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**Art. 9º.** Orienta-se para:

I - assegurar que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);

II - fazer a adequada higienização das mãos, antes do uso das máscaras, com água e sabão ou com preparação alcoólica a 70%;

III - tomar cuidado para não tocar na máscara ao longo do uso, e se tocar, deve executar imediatamente a higiene das mãos;

IV - manter o conforto e espaço para a respiração;

V - não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas), trocar após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

### **SEÇÃO III**

#### **DA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**

**Art. 10.** Todos devem efetuar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação de máscara.

**Art. 11.** Seguir a etiqueta respiratória:

1. Cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar, preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e adequadamente; e
2. Higienizar as mãos na sequência.
3. Trocar de máscara sempre que ficarem úmidas.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**SEÇÃO IV**

**DA LIMPEZA E HIGIENAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ATENDIMENTO**

**Art. 12.** Todos os ambientes de trabalho e de permanência de pessoas devem ser regularmente higienizados pela empresa contratada de limpeza da FJPO, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa. Devendo-se, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Desenvolver Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, contendo Cronograma de Limpeza e Desinfecção Diário e que deverá ser fiscalizado periodicamente por comissão de servidores, sem prejuízo da responsabilidade legal do Departamento de Infraestrutura;
2. Manter a limpeza e desinfecção das superfícies de forma regular, utilizando os procedimentos e produtos recomendados e registrados pela autoridade sanitária;
3. Afixar nos ambientes de trabalho, inclusive banheiros, vestiários e copa/cozinha documento com o controle das limpezas, desinfecção e higienizações efetuadas, anotando no mínimo dia e horário da higienização;
4. Higienizar banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;
5. Remover o lixo e descartá-lo com segurança, conforme disposto no Comunicado CVS-SAMA 07/2020 e demais correlatos;
6. Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para cada tipo de atividade, inclusive para atividades de limpeza, como a retirada e troca do lixo, o manuseio e a manipulação de alimentos;

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

7. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza, higienização e desinfecção em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia, e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas, durante o período de funcionamento da FJPO;
8. Efetuar a higienização das lixeiras e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação, e em local isolado;
9. Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e capachos, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza, higienização e desinfecção desses objetos;
10. Manter nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos;
11. Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização e desinfecção completa;
12. Manter a regular e adequada higienização e desinfecção dos bebedouros de água, das torneiras de água e maçanetas.

**Art. 13.** Complementarmente ao serviço terceirizado de limpeza, todos deverão ser responsáveis pela rigorosa higienização e desinfecção da sua estação e ferramentas de trabalho, incluindo antes de iniciar suas atividades e após o término do seu trabalho, com a utilização dos produtos disponibilizados pela FJPO para cada ambiente de trabalho.

**§1º.** A higienização pode ser com álcool 70% ou solução desinfetante.

**§2º.** No caso de utilização compartilhada ou alternada de objetos, equipamentos e mobiliários, cada usuário deverá manter rigorosa limpeza e desinfecção a cada troca.



EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art. 14.** Cada usuário deverá efetuar regularmente a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares.

**Art.15.** Nas atividades em salas e escritório, não deverá ser utilizado ventiladores ou ar condicionado, devendo o ambiente ser mantido aberto e arejado.

**Parágrafo único.** Quando o ar condicionado for imprescindível, caberá ao Departamento de Infraestrutura, por meios próprios ou por terceiros, checar rotineiramente a instalação e manutenção de filtros e dutos limpos, além da manutenção, limpeza e desinfecção semanais do sistema de ar condicionado por meio de um Plano de Manutenção, Operação e Controle.

### SEÇÃO V

#### DA LIMPEZA DAS MÁQUINAS E VEÍCULOS OFICIAIS

**Art.16.** É dever de todos os usuários, intensificar a higienização de ferramentas, bancos, painéis, volantes e outros locais onde possa haver contato com as mãos, mantendo ainda recipientes seguros com álcool em gel 70%, quando utilizar os veículos oficiais, possibilitando assim a correta higienização das mãos e antebraços.

**Art.17.** É dever de todos os usuários realizar a limpeza e desinfecção dos veículos entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelo motorista e passageiros.

**Art.18.** No uso dos veículos oficiais, será obrigatório o uso de máscaras durante todo o trajeto, bem como a higienização das mãos com solução adequada.

**Parágrafo único.** Durante todo o trajeto, deverá ser priorizado o ambiente do veículo aberto e arejado, evitando a utilização de ar condicionado.

### SEÇÃO VI

#### DA UTILIZAÇÃO DA COPA/COZINHA

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art.19.** A disposição das mesas e cadeiras da copa/cozinha da FJPO deverá ser readequada, quando necessário, para garantir o distanciamento mínimo e reduzir o número de pessoas na copa/cozinha da FJPO durante o mesmo período.

**Art.20.** O uso de talheres e copos deve ser individual, de maneira que cada servidor ou colaborador traga seus objetos de uso pessoal de casa e os mantenham devidamente higienizados.

**Parágrafo único.** Em caso de necessidade de uso de objetos de uso coletivo da FJPO, garantir que estão devidamente higienizados antes e após o uso.

### SEÇÃO VII

#### DOS SERVIDORES EM GRUPO DE RISCO

**Art. 21.** Os critérios para o enquadramento de servidores em grupo de risco e as providências necessárias deverão seguir o disposto no Decreto Municipal nº 20.771, de 16 de março de 2020, e alterações.

### SEÇÃO VIII

#### DO MONITORAMENTO

**Art. 22.** Fica estabelecida a identificação dos casos suspeitos de COVID-19, através de busca ativa entre os servidores, estagiários e terceirizados da FJPO.

**Art. 23.** A Coordenadoria Administrativa, conjuntamente com o (a) servidor(a) designado(a) da CIPA, deverá manter registro de fácil consulta acerca de todos os servidores, estagiários ou terceirizados, contendo as seguintes informações:

I - Nome;

II - Idade;

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

III - Endereço;

IV - Telefone;

V - Enquadramento em grupo de risco ao COVID-19 (Sim/Não);

VI - Nome, idade e grau de relacionamento dos coabitantes em sua residência.

**Art. 24.** É dever de todos os servidores, estagiários e terceirizados, preencher diariamente o Questionário Auto Declaratório para Avaliação Diária, constante do Anexo I desta Ordem de Serviço, antes do início da jornada, no local de trabalho.

§ 1º Os questionários deverão ser arquivados nos respectivos departamentos para fácil consulta, sob responsabilidade do diretor ou servidor por ele designado.

§ 2º Deverá procurar atendimento médico o servidor com suspeita de síndrome gripal, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, dificuldade respiratória, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos; ou definições posteriores que venham a ser atualizadas pela vigilância epidemiológica.

## **SEÇÃO IX**

### **DOS CASOS DE CONTÁGIO**

**Art. 25.** O colaborador que apresentar os sintomas do coronavírus não deve comparecer para o trabalho e deve comunicar prontamente ao gestor imediato e procurar atendimento médico.

**Parágrafo único.** O gestor deve orientá-lo a procurar os canais e meios adequados de atendimento médico disponíveis para que possa ser prontamente avaliado.

**Art. 26.** O colaborador que estiver no ambiente de trabalho e apresentar sintomas deve ser dispensado e orientado a buscar uma unidade básica de saúde e seguir as recomendações médicas.

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Parágrafo único.** Caso o colaborador apresente-se inconsciente ou sem condições de locomover-se a uma unidade básica de saúde, acionar o serviço de saúde público local (SAMU).

**Art. 27.** É dever de todo colaborador informar ao seu respectivo diretor a presença de sintomas relacionados ao COVID, de modo que possam ser tomadas as medidas adequadas de atendimento e proteção a ele e aos demais colegas.

### SEÇÃO X

#### DOS CASOS SUSPEITOS

**Art. 28.** Os colaboradores com suspeita de síndrome gripal, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, dificuldade respiratória, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos; ou definições posteriores que venham a ser atualizadas pela vigilância epidemiológica, deverão ser orientados a:

1. buscar os canais de acesso das Unidades de Saúde para a orientações sobre avaliação e conduta, podendo ser o Serviço Público de Saúde (SUS) ou os serviços privados (para os que possuem plano de saúde) ou ligar no 160 (inclusive colaboradores das empresas terceirizada);

**Art. 29.** Os colaboradores que tiveram contato direto com o caso suspeito ou confirmado de Covid-19 devem ser identificados e comunicados no menor tempo possível.

**Art. 30.** É recomendado que o departamento do colaborador, com suspeita ou confirmado de infecção, comunique aos outros colaboradores a existência do caso, de forma clara e transparente, reforçando medidas de orientação e prevenção.

**Art. 31.** Os casos suspeitos devem ser monitorados a cada 1 ou 2 dias pela Coordenadoria Administrativa da FJPO.

### CAPÍTULO III

#### DAS VISITAÇÕES PÚBLICAS

---

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art. 32.** Os visitantes deverão ser orientados, antes de entrarem nas dependências da FJPO, quanto ao dever de cumprimento desta Ordem em todos os locais, incluindo as dependências da FJPO, Auditório, trilhas, aceiros e Borboletário, em especial no:

1. uso obrigatório e adequado de máscara de proteção facial, ainda que artesanal, durante todo o período da visitação;
2. distanciamento social recomendado de no mínimo 1,5 metros;
3. dever de higienização das mãos, conforme instruções desta Ordem;
4. não compartilhamento de garrafas de água, cantis ou similares.

**Art. 33.** Deverá ser priorizado o agendamento de horários de atendimento ao público e distribuição da força de trabalho ao longo do dia, para evitar a concentração de pessoas no posto de trabalho e entre os visitantes;

**Art. 34.** O número de visitantes deverá ser reduzido levando em consideração a capacidade de público no auditório, quando houver a necessidade de utilização dessa estrutura, em atenção às medidas de distanciamento.

**Art. 35.** Deverá ser disponibilizado álcool gel 70% ou outro produto de higienização para as mãos nas entradas e saídas dos ambientes durante a visitação, em atenção às normas presentes nesta Ordem.

**Art. 36.** Deverá ser facilitado o acesso aos locais para lavagem das mãos e sinalizada a necessidade de lavar as mãos, sempre com água e sabão líquido, ou, na impossibilidade, higienizar com álcool em gel 70% após o uso do banheiro.

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Parágrafo único.** O banheiro a ser utilizado será exclusivamente o localizado em frente à Portaria da sede, devendo ser realizada a higienização completa antes e após o evento da visita pública.

**Art. 37.** Os locais que tiverem aglomeração de pessoas devem ser demarcados de modo que haja o distanciamento mínimo adequado.

**Art. 38.** No auditório deverá ser mantida distância mínima segura entre as pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, o piso deverá ser demarcado com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos.

### CAPÍTULO 4

#### DAS RESPONSABILIDADES

##### SEÇÃO I

#### DOS RESPONSÁVEIS PELOS DEPARTAMENTOS

**Art. 39.** Orientar os trabalhadores quanto à auto-observação e autocuidado, para que se possa identificar precocemente, potenciais sinais e sintomas da COVID-19 e orientar para procurar serviço de saúde adequado ou ligar no 160 (Disque Saúde).

**Art. 40.** Adotar, sempre que necessário e orientado pelas autoridades de saúde locais, nacional e internacionais, medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural para evitar a exposição dos servidores no ambiente de trabalho e assim, também, a propagação dos casos para a população em geral.

**Art. 41.** Orientar os servidores a utilizarem máscara de proteção facial adequada.

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art. 42.** Disponibilizar álcool em gel a 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso dos servidores, colaboradores, clientes e visitantes.

**Art. 43.** Organizar os ambientes de trabalho do departamento, de modo que se garanta o distanciamento mínimo entre os seus colaboradores.

**Art. 44.** Criar barreiras artificiais de proteção aos seus colaboradores, nos ambientes em que seja inviável o distanciamento mínimo exigido.

**Art. 45.** Permitir e organizar os processos de trabalho para a realização de teletrabalho (ou home office), quando compatíveis.

**Art. 46.** Permitir e organizar escalas de trabalho/horário para seus colaboradores, quando os cargos forem incompatíveis com o teletrabalho.

**Art. 47.** Flexibilizar, sempre que possível, os horários de trabalho para evitar proximidade entre os colaboradores da FJPO e o horário de pico do transporte público.

**Art. 48.** Manter horários diversificados de intervalos, de modo que os colaboradores possam realizar suas refeições com o distanciamento mínimo necessário e sem aglomerações.

**Art. 49.** Alertar para que os servidores não utilizem equipamentos dos colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone, mesas e outros, fornecendo esses materiais para cada servidor individualmente ou orientando a correta assepsia antes da troca de usuário.

**Art. 50.** Recomenda-se a não circulação de crianças ou pessoas não pertencentes ao quadro de colaboradores nos ambientes de trabalho da FJPO que possam representar risco à saúde, seja de infecção pelo coronavírus, seja dos demais riscos inerentes a esses espaços.

**Art. 51.** Garantir que a realização de vistorias e serviços de terceiros sejam executados apenas quando imprescindíveis.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**Art. 52.** Comunicar claramente aos terceirizados e fornecedores, quando presentes nas dependências da FJPO, as diretrizes a serem seguidas, além de necessidade de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança da FJPO.

**Art. 53.** Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E**

#### **SUPERVISÃO GERAL/DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 54.** Manter acompanhamento e reportar os casos já reconhecidamente suspeitos e os confirmados, incluindo o monitoramento dos colaboradores que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias.

**Art. 55.** Promover os estudos e as ações pertinentes para garantir a aquisição dos suprimentos e da estrutura necessária, visando a viabilização do proposto nesta Ordem.

## **SEÇÃO III**

### **DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**

**Art. 56.** Supervisionar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, em especial ao cumprimento da referida norma.

**Art. 57.** Estabelecer Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, baseado nas Normas Técnicas de Limpeza e no Contrato firmado com empresa terceirizada.



EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Parágrafo único.** Deverá sugerir 1 (um) representante de cada departamento da FJPO que integrará comissão fiscalizadora do cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Ordem.

**Art. 58.** Deverá garantir a distribuição de lixeiras com tampa, com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem uso das mãos. Bem como:

**§1º** Estabelecer e divulgar locais específicos para descarte de máscaras ou objetos com suspeitas de contaminação.

**§2º.** Disponibilizar kits de limpeza e desinfecção para cada ambiente de trabalho e orientar seus usuários para a higienização complementar das superfícies e objetos de contato frequente, antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, teclados, telefones, volantes, etc.

**Art. 59.** Realizará o levantamento dos suprimentos necessários para garantir a implementação e manutenção das medidas de higiene estabelecidas nesta Ordem.

### SEÇÃO IV

#### DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**Art. 60.** Será integrada por 1 (um) representante de cada departamento da estrutura organizacional da Fundação José Pedro de Oliveira, a ser nomeado pelo Presidente da FJPO.

**Art. 61.** Sem prejuízo das atribuições de origem dos membros, será responsável pelo acompanhamento, monitoramento, atualização e fiscalização dos dispositivos desta Ordem de Serviços.

**Art. 62.** Elaborará relatório trimestral sobre as ações realizadas, apontando eventuais falhas e propondo medidas de correção.

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Parágrafo único.** O referido relatório contará com capítulo específico do cumprimento das normas estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira

**Art. 63.** Apoiar a criação do Procedimento Operacional Padrão (POP) do Serviço de Limpeza da Fundação José Pedro de Oliveira, baseado nas Normas Técnicas de Limpeza e no Contrato firmado com empresa terceirizada.

**Art. 64.** Acompanhará as normas emitidas pelos órgãos de saúde do país para propor eventuais revisões da presente Ordem.

### SEÇÃO V

#### DOS SERVIDORES EM GERAL E DEMAIS COLABORADORES

**Art. 65.** Utilizar máscara de proteção facial, de acordo com as normas de utilização desta Ordem.

**Art. 66.** Manter o distanciamento mínimo de outra pessoa, de acordo com as normas de distanciamento desta Ordem.

**Art. 67.** Realizar regularmente e adequadamente a higiene das ferramentas de trabalho, de acordo com as normas de distanciamento desta Ordem.

**Art. 68.** Realizar a limpeza e desinfecção dos veículos entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelo motorista e passageiros.

**Art. 69.** Efetuar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação de máscara.

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art. 70.** Evitar tocar os próprios olhos, boca e nariz e não manter contato físico com terceiros, tais como beijos, abraços e aperto de mão.

**Art. 71.** Seguir a etiqueta respiratória (cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e adequadamente, caso a máscara fique úmida deverá ser realizada a sua troca) e higienizar as mãos na sequência.

**Art. 72.** Estabelecer comportamento de autocuidado para identificação de potenciais sinais e sintomas, seguido de posterior isolamento e contato imediato dos serviços de saúde na identificação de casos suspeitos.

**Art. 73.** Não compartilhar objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como realizar a higienização adequada após o uso dos objetos de uso em comum.

**Art. 74.** Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

### CAPÍTULO 5

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

##### SEÇÃO I

#### DAS MEDIDAS PREVENTIVAS EM GERAL

**Art. 75.** A FJPO realizará a medição da temperatura corporal dos servidores, colaboradores, fornecedores e visitantes na entrada, restringindo o acesso à FJPO quando constatada condição de saúde insegura, orientando-os a buscar o Sistema de Saúde, caso a temperatura esteja acima de 37,8° C.

**Paragrafo único.** A mediação da temperatura será obrigatória para o caso dos visitantes, visando maior segurança de todos.

EDITAL

## FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**Art. 76.** A FJPO planejará a aquisição e disponibilizará máscaras de proteção facial para seus servidores e estagiários, bem como garantirá reserva para eventual disponibilização para munícipe em visitação ou atendimento no âmbito da FJPO.

**Art. 77.** Durante a entrega e o recebimento de mercadorias, além das demais medidas obrigatórias de proteção, deverá ser observado o distanciamento mínimo entre o colaborador e o fornecedor.

**Parágrafo único.** Após o recebimento das mercadorias, deverá ser mantida a rotina de higiene das mãos e do material recebido para que seja evitado qualquer tipo de contaminação externa.

**Art. 78.** Recomenda-se aos servidores, estagiários e terceirizados que utilizem preferencialmente os banheiros do vestiário e do Departamento Técnico Científico.

**Art. 79.** Recomenda-se aos servidores, estagiários e terceirizados que utilizarem transporte público ou que no trajeto estiveram em local com maior risco de contágio, possam realizar a devida higienização e eventual troca de vestimenta, tendo em vista que os vestiários da FJPO contam com chuveiros para melhor assepsia.

**Art. 80.** Durante o risco de contágio, deverá ser suspenso o uso do relógio de ponto biométrico.

**Parágrafo único.** O diretor será responsável por validar os dados de frequência dos seus respectivos colaboradores.

**Art. 81.** Deverá ser criado canal online em nosso website oficial para que os fornecedores e visitantes externos possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após visita à FJPO.

**Art. 82.** As empresas terceirizadas, que atuam no âmbito da FJPO, devem fornecer a máscara para seus colaboradores e o gestor do serviço deve orientar sobre a obrigatoriedade do uso no ambiente de trabalho e do cumprimento dessa Ordem de Serviço por todos.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**Art. 83.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FJPO.

**Art. 84.** Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 85.** Havendo posterior disposição em contrário quanto ao estabelecido nesta Ordem de Serviços, por meio de normativos editados no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, deverá prevalecer a norma mais atual e superior.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)**

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

**PREGÃO Nº 001/2021**

**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**

**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ/MF n.º:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Cidade:

- 1.** Conforme estipulado no item 9 e seus subitens do Edital e especificações constantes do **Anexo – I**, propomos:

**PLANILHA DE CUSTOS, FORMAÇÃO DE PREÇOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO**

Cadterc Adaptada / (TCESP – PROTOCOLO SEI Processo nº 1213/2019-77-PE-33/19)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS POR FUNCIONÁRIO	VALORES TOTAIS POR FUNCIONÁRIO	
		DIURNO	NOTURNO
1	SALÁRIO-BASE (*)		
2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		
3	ADICIONAL NOTURNO		
4	HORA NOTURNA ADICIONAL		
5	FERIADO REMUNERADO		
6	FOLGUISTA		
7	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO		
8	VALE-TRANSPORTE		
9	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
10	CESTA BÁSICA		
11	AUXÍLIO-FUNERAL		
12	SEGURO DE VIDA		
13	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR		
14	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07 (PCMSO)		
15	NORMA REGULAMENTADORA Nº 09 (PPRA)		

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

16	UNIFORME		
17	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS		
18	CURSO DE RECICLAGEM		
19	INSS		
20	FGTS		
21	13º SALÁRIO		
22	1/3 DE FÉRIAS		
23	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
24	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
25	CUSTO DE RESCISÃO		
26	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA		
27	CUSTOS INDIRETOS		
28	ISSQN		
29	OUTROS TRIBUTOS		
30	LUCRO		
31	OUTROS CUSTOS		
<b>32</b>	<b>TOTAL POR FUNCIONÁRIO (ITENS 1 A 31)</b>		
33	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR PERÍODO (**)		
<b>34</b>	<b>SUBTOTAL (ITEM 32 X ITEM 33)</b>		
<b>35</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO (Item 34 – Subtotal DIURNO + subtotal NOTURNO) (***)</b>		

(\*) O valor lançado no item "salário" da Memória de Cálculo - Resumo não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria.

(\*\*) Considerar a quantidade de colaboradores necessária para cobrir o posto no período diurno como no noturno.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE. POSTOS	VALOR UNIT. (***) Apurado campo – 35	VALOR MÊS	VALOR ANUAL	VALOR 24 MESES
	Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.	(A)	(B)	(C=A*B)	(D=C*12)	(E=D*2)
1	<b>Posto 24 horas diárias – segunda a domingo</b>	1				

Valor Total dos serviços R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**2. Declaramos, sob as penas da lei, que:**

a) Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os materiais solicitados no **Anexo I** e sua retenção quando for o caso.

b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do Art. 43, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

c) Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.

d) O fornecimento atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I do Edital.

**03. Prazo de validade da presente proposta: 60 (sessenta) dias corridos.**

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Telefone:**

**Email:**



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**  
**PREGÃO Nº 001/2021**  
**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**  
**VIGÊNCIA 24 (vinte e quatro) MESES**

**VALOR TOTAL R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

A Fundação José Pedro de Oliveira, com sede na Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 52.350.980/0001-56 representada neste ato por seu Presidente Sr. Sinval Roberto Durigon, portador do RG nº 7.330.119-X e do CPF nº 819.901.628/00, e por seu Tesoureiro, Sr. Jose Pedro de Oliveira Souza, portador do RG nº 6.602.691 e do CPF nº 941.899.438-00, doravante designada simplesmente FJPO, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, do Protocolo n.º 183-61/2020, conforme publicação no Diário Oficial de Campinas, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 001/2021, Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente a **Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira**, conforme especificações do **Anexo I** deste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DO CONTRATO**

**2.1.** A vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

- 2.2.** As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO**

- 3.1.** O valor total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme proposta da CONTRATADA.
- 3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.
- 3.3** O reajuste anual deverá ser pleiteado pela CONTRATADA, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato.
- 3.3.1** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.
- 3.4** Decorrida a periodicidade, a Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito reajuste de preços dos materiais e equipamentos pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:
- $$P = P_o \times (I / I_o)$$

Onde:  
P = preços reajustados;  
P<sub>o</sub> = preços iniciais dos serviços apresentados na Proposta Comercial;  
I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;  
I<sub>o</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

**3.4.1** Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato;

**3.5** Nos casos exclusivos de Mão de Obra: Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

**$P = P_o \times I$**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

Onde:

P = preços reajustados;

Po = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

**3.6** A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.4 e 3.5, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

**4.2.** Após a prestação dos serviços ou mensalmente, a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

**4.3.** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

**a) Fundação José Pedro de Oliveira**

Rua Mata Atlântica, nº 447, Bosque de Barão, Campinas–SP, CEP: 13082-755.

CNPJ: 52.350.980/0001-56

**b)** Indicação do material, quantidade, valores unitários e totais;

**c)** Protocolo nº 183-61/2020;

**d)** Contrato nº \_\_\_\_/2021.

#### **A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.**

**4.4.** A FJPO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

**4.4.1.** A(s) fatura(s) não aprovadas pela FJPO será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**4.4.2.** A devolução da fatura não aprovada pela FJPO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 4.4.3.** A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela FJPO.
- 4.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.
- 4.6.** Como liberalidade, a FJPO poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.
- 4.7.** Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

**CLÁUSULA QUINTA – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.** Os serviços serão realizados conforme as especificações do Anexo I.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** A CONTRATADA deverá indicar preposto para a fiel execução do contrato;
- 6.2.** A CONTRATADA deverá cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **Anexo I do edital que é parte integrante deste contrato.**
- 6.3.** A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto para prestação dos serviços;
- 6.4.** A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.
- 6.5.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, atender plenamente a legislação do e-social, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados, encaminhando mensalmente, Guia de Recolhimento do FGTS- GRE e Guia da Previdência Social – GPS/INSS. Relação do(s) funcionários que encontram-se prestando serviços junto à FJPO e TRCT – Termo

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

de Rescisão de Contrato de Trabalho – sempre que for o caso, Folha de Pagamento, apresentando-as por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

- 6.6.** Quando da assinatura do contrato e, se for o caso anualmente, deverá a contratada apresentar seu Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional- PCMSO, conforme disciplina a NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, bem como seu Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos termos da NR 9 da mesma Secretaria, baseado no local da prestação dos serviços – FJPO e dentro de sua vigência.
- 6.7.** Deverá a contratada ainda, apresentar Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho – LTCAT, nos termos do art. 58 da Lei 8213/91, com redação dada pela Lei 9528/97, baseado no local da prestação dos serviços – FJPO.
- 6.8.** A Contratada deverá observar a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) na execução dos serviços para FJPO, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA FJPO**

- 7.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 7.2.** Indicar gestor para acompanhamento dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA- TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

- 8.1.** Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

- 9.1.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a FJPO poderá, de acordo com a natureza da infração e ao objeto aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I – Advertência;
  - II – Multa ;
  - III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FJPO, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
  - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 9.2.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.
- 9.3.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:
- 9.3.1.** Multa de 0,2% (dois décimos de um por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso no fornecimento, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub-item 9.3.2.
- 9.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
- 9.3.3.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela FJPO.
- 9.4.** A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada no Departamento Administrativo Financeiro da FJPO, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 9.4.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos contratual, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.5.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
- 9.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.7.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do mesmo processo.
- 9.8.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 10.2.** A FJPO poderá rescindir unilateralmente de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:
- 10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;
  - 10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela FJPO;
  - 10.2.3.** Interrupção do fornecimento por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela FJPO;
  - 10.2.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da CONTRATADA;
  - 10.2.5.** Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato;
  - 10.2.6.** Razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração.
- 10.3.** Fica assegurado à FJPO o direito de cancelar o pagamento das prestações vincendas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

- 11.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários próprios da Fundação José Pedro de Oliveira que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 12.1.** Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.
- 12.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Municipal nº 14.666/2013.

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**13.1.** Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o Anexo I do Edital da Licitação e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

**14.2.** Sempre que a FJPO exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Fazenda Pública da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

---

Sinval Roberto Durigon  
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

---

Jose Pedro de Oliveira Souza  
Tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**

**PREGÃO Nº 001/2021**  
**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

Telefone:

Email:

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**ANEXO V - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**PREGÃO Nº 001/2021**  
**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
RG Nº.: \_\_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_\_

Obs.: **em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Contrato.**

**Campinas,**

\_\_\_\_\_  
**(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)**

**Observação:** Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**  
**(Deverá ser apresentada fora dos envelopes)**

**PREGÃO Nº 001/2021**  
**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ. sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu  
representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei e para fins do  
disposto no Inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos  
de habilitação exigidos neste Edital, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste  
certame.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Telefone:**

**Email:**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(Deverá ser apresentada fora dos envelopes)**

**PREGÃO Nº 001/2021**  
**PROTOCOLO Nº 183-61/2020**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Telefone:**

**Email:**

EDITAL  
**FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA**

---

**ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

*(Instrução Normativa nº 01/2020 do TCESP)*

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº:**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de controladores de acesso porteiros, através de equipes de trabalho, com a disponibilização de mão de obra e equipamentos, para a Fundação José Pedro de Oliveira.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Campinas, / /

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

EDITAL  
FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

---

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

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:  
Cargo:  
CPF:

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

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