FUNDAÇÃO ZERBINI
EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/2015 PROCESSO N° 2072/15
DATA DA SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 31/05/2016 às 09:30 HORAS

A Fundação Zerbini torna pública, que se realizará, nesta unidade, procedimento na modalidade CONVITE, do tipo Menor Preço, objetivando a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem, conforme especificação constante no Memorial Descritivo do Anexo I para serem utilizados no Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇO definidos neste Edital serão recebidos no endereço, data e hora abaixo mencionados.

ENDEREÇO: Sala do Pregão da Fundação Zerbini, localizada na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, Bloco II, Setor de Compras, bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

DATA: **31 de Maio de 2016**, **às 09:30 horas**. O CONVITE será conduzido pela Comissão do Setor de Compras ("Comissão").

DIVULGAÇÃO: O Aviso de CONVITE, o Edital e seus Anexos e as datas de Sessão Pública são divulgados no site da Fundação Zerbini a seguir: www.zerbini.org.br.

I - DO OBJETO E PREÇO

1.1 O presente procedimento tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem**, conforme especificação constante no Memorial Descritivo do **Anexo I** para serem utilizados no Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo ("InCor-HCFMUSP"), conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2 No preço deverá estar inclusos os tributos, encargos incidentes sobre o objeto deste CONVITE, bem como as despesas para a prestação dos serviços, forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do presente procedimento os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem todas as exigências e as condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.2 Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; os interessados que estiverem em débito com a Fundação Zerbini; empresas

cujos dirigentes façam parte do quadro funcionários da Fundação Zerbini ou de servidores do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ou mantiveram essa situação no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes da realização deste procedimento; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.2.1 A Comissão poderá a seu critério efetuar consulta no site www.sancoes.sp.gov.br para averiguar se qualquer interessado em participar do Convite foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punido com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública. Caso as informações constantes no site www.sancoes.sp.gov.br estiverem indisponíveis em razão do disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 ("Lei Eleitoral'") ou por qualquer motivo independentemente de sua natureza, a Comissão consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante no final do item 2.2 acima e da declaração do Anexo V.

2.3. Os interessados em participar do certame deverão **obrigatoriamente efetuar a Vistoria Prévia** nos locais onde serão executados os serviços, **acompanhados pelo Depto. de Administração Predial do INCOR** – Sra. Kátia Valesan.

2.4. A vistoria será realizada nos dias **24 e 25/05/2016 das 09:00 às 11:00 horas**. Os interessados em realizar a Vistoria Técnica devem dirigir-se ao local de execução dos serviços à **Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Bairro Cerqueira César – São Paulo – andar**: **Térreo do Bloco I - Prédio do INSTITUTO do CORAÇÃO (Departamento de Administração Predial)** – Sra. Kátia Valesan. Não é necessário agendar data e horário para realização da Vistoria Técnica

2.5. Esta vistoria tem como finalidade à verificação das condições locais, para avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, e materiais e equipe necessária à execução dos serviços e a realização do objeto da licitação, forma e condições da prestação dos serviços, meios de acesso aos locais e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

2.6. Os representantes dos participantes deverão se apresentar no local acima indicado na data e hora estabelecida pela Fundação Zerbini, **que fornecerá**, após a vistoria, **Atestado comprobatório** de sua realização, conforme **Anexo VII** que **deverá ser entregue juntamente com os documentos de Credenciamento** solicitados em edital. **A falta deste implicará no descredenciamento proponente em prosseguir no processo licitatório**.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados, impreterivelmente, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social e ata de eleição de diretoria, contrato social ou instrumento equivalente devidamente arquivado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples do ato constitutivo e, quando cabível, ata de eleição de diretoria devidamente arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem **poderes específicos** para representar o interessado no **CONVITE N° FZ CV 012/15 PROCESSO N° 2072/15**, aberto pela Fundação Zerbini, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos do **CONVITE N° FZ CV**

012/15 PROCESSO N° 2072/15, assinar contrato, e praticar todos os demais atos pertinentes ao **CONVITE N° FZ CV 012/15 PROCESSO N° 2072/15**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "*a*" acima, que comprove os poderes de quem assinou o referido instrumento de procuração, ***conforme modelo do Anexo II***.

3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada participante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.4 A ausência do representante legal ou procurador da participante credenciada, em qualquer momento da sessão, importará na imediata exclusão da participante por ele representada, salvo autorização expressa da Comissão.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO.

4.1 Os envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e de PROPOSTA DE PREÇO serão recebidos pelo Setor de Compras e deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da licitante, os seguintes dizeres:

CONVITE TIPO MENOR PREÇO Nº 012/15
PROCESSO Nº 2072/15
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONVITE TIPO MENOR PREÇO Nº 012/15
PROCESSO Nº 2072/15
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 2
PROPOSTA DE PREÇO

4.2 Todos os documentos apresentados nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada do original para autenticação pelo Setor de Compras.

4.3 A PROPOSTA DE PREÇO e as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado de cada participante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 O envelope 1 relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos a seguir relacionados:

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;

c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de documento de eleição da Diretoria em exercício; e

d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste CONVITE;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste CONVITE;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quais sejam:

(d.i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e ao INSS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e ao INSS;

(d.ii) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais; e

(d.iii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.

e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (“CRF-FGTS”);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (“CNDT”), nos termos da Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de bom desempenho anterior em contrato de prestação do referido serviço, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) da participante, e que deverá conter a demonstração de aptidão e capacidade para prestação de Serviços, na forma do Anexo I.

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial do último exercício social;

b) Declaração assinada pelo contador da participante que comprove que: (i) o índice de Liquidez Geral é igual ou superior a 01 (um) mediante aplicação da fórmula abaixo ou (ii) existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo correspondente até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

sendo que:

a) LG significa Liquidez Geral
b) AC significa Ativo Circulante
c) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazo
d) PC significa Passivo Circulante
e) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo

c) Certidão **Negativa de Falência**, Recuperação Judicial/Extrajudicial e Concordata da participante, com validade de 60 (sessenta) dias;

d) Certidão dos **distribuidores cíveis**, **executivo fiscal da Justiça Comum** e da **Justiça Federal** da participante com validade de 60 (sessenta) dias; e

e) Certidão **Negativa de Protesto dos Cartórios da participante** com validade de 60 (sessenta) dias.

5.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.6.2 Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do participante.

5.6.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

5.6.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o **Balanço Patrimonial** (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em **Diário Oficial**; ou
b) **publicados em Jornal**; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou **autenticada na Junta Comercial** da sede ou domicílio da participante; ou,
d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente **autenticado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da participante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

5.6.6. Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, será facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Capítulo V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, deste Edital, pelo comprovante de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, emitido pelo Sistema Unificado de Fornecedores, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento, Gestão, e Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as suas atualizações posteriores ("SICAF"), mediante a apresentação de declaração emitida por meio do órgão público federal.

5.6.7. A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados no Capítulo V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

5.7 DECLARAÇÕES

a) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tomou conhecimento dos termos e das condições relacionados a prestação de serviços objeto do CONVITE, bem como coletou todos os dados, informações e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA DE PREÇO e execução dos serviços, conforme Anexo III deste Edital;

b) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998, conforme Anexo IV deste Edital; e

c) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que não há fato impeditivo para participação deste CONVITE, conforme Anexo V deste Edital.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇO

6.1 O envelope 2 relativo a PROPOSTA DE PREÇO deverá seguir o modelo do Anexo VI deste Edital e conter os seguintes elementos:

a) Nome empresarial, endereço completo, número do: (i) CNPJ, (ii) inscrição estadual e (iii) inscrição municipal da participante, se houver;

b) Número do **CONVITE FZ CV Nº 012/15 PROCESSO Nº 2072/15**;

c) Preço, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário mensal (R$)	Preço Global (R$)

01			R$(•)	R$(•)
02			R$(•)	R$(•)
03			R$(•)	R$(•)

d) Os preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços objeto do CONVITE, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros;

e) Prazo de início da prestação de serviços: em até 20 dias após a assinatura do Contrato;

f) Dados da conta bancária de titularidade da participante: Banco (•), agência (•), c. corrente nº (•);

g) Prazo de pagamento em 35 (trinta e cinco) dias, após recebimento da Nota Fiscal no endereço da Fundação Zerbini localizado na Rua Haddock Lobo, n°. 347 - 9º andar - Cerqueira César - CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, nos termos do Edital e de seu Anexo VIII;

h) Prazo de validade da proposta: 90 dias.

6.2 A apresentação da PROPOSTA DE PREÇO pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente CONVITE.

6.3 A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser completa, precisa e firme, sendo que sua apresentação vincula a participante.

6.4 Cada participante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer participante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma PROPOSTA DE PREÇO todas serão excluídas, sendo a participante excluída do procedimento.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

VII.I DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

7.1 No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a Sessão Pública do CONVITE, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do CONVITE, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Após o credenciamento, as participantes entregarão à Comissão, em envelopes separados, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO, sendo, portanto, encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novas participantes.

VII.II – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

7.3 Ato contínuo será aberto o envelope 1 contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das participantes, para verificação das condições de habilitação.

7.4. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser saneadas na Sessão Pública do CONVITE durante o prazo máximo de 15 (quinze) minutos, mediante:

a) substituição e apresentação de documento apto, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico.

7.5 Será consignado pela Comissão na ata de Sessão Pública se foi efetuada a substituição, apresentação ou verificação, conforme alíneas *(a)* e *(b)* do item 7.4 acima, sendo anexados aos autos os documentos substituídos, apresentados ou obtidos por meio eletrônico.

7.6. A Fundação Zerbini não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a participante será inabilitada.

7.6.1 O envelope 2 – PROPOSTA DE PREÇO será devolvido fechado ao participante inabilitado, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.7 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as participantes serão habilitadas e em seguida serão apresentados pelas participantes habilitadas os envelopes 2 de PROPOSTA DE PREÇO. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA DE PREÇO pela Comissão que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇO:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus Anexos;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA DE PREÇO das demais participantes.

7.8 As PROPOSTAS DE PREÇO serão classificadas em ordem crescente de preço proposto.

7.9 Havendo uma só participante habilitada e uma única PROPOSTA DE PREÇO caberá à Comissão, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o CONVITE e abrir novo CONVITE, suspender este CONVITE ou prosseguir com este CONVITE.

7.10 Após estabelecida a classificação será aberta a oferta de lances, sendo que a última classificada iniciará o primeiro lance e assim sucessivamente. Se os preços ofertados por duas ou mais participantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio.

7.11 Não poderá haver desistência dos preços propostos, sendo a participante obrigada a cumprir o preço ofertado.

7.12 Concluída a rodada de lances, a Comissão poderá negociar com a participante da oferta de menor preço com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, a Comissão examinará a proposta com menor preço e decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

7.13. O critério de aceitabilidade dos preços de mercado propostos pelas participantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o fornecimento do objeto do CONVITE.

7.14 Em seguida, a participante habilitada que apresentar o menor preço será declarada vencedora do CONVITE.

7.15 Todos os atos e procedimentos adotados na Sessão Pública deste CONVITE serão registrados em ata inclusive as eventuais manifestações das participantes.

VIII - DOS RECURSOS

8.1 Das decisões de inabilitação de participante, revogação do CONVITE e declaração de vencedora, qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso cujas razões recursais serão apresentadas em 2 (dois) dias úteis, computando-se no prazo recursal o dia da Sessão Pública do CONVITE. As demais participantes, no mesmo ato, restarão intimadas para apresentar suas contrarrazões de recurso em igual número de dias que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo concedida vista imediata dos autos.

8.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas ao **Diretor Presidente da Fundação Zerbini**, mediante protocolo, no endereço e horário abaixo:

Setor de Compras da Fundação Zerbini
Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, Bloco II.
Bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.
Horário: De segunda à sexta-feira das 10:00hs as 17:00hs

8.2.1 Não será admitida apresentação de razões de recurso ou de suas contrarrazões por fac-símile ou e-mail.

8.2.2 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário do **Diretor Presidente da Fundação Zerbini**.

8.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 04 (quatro) dias úteis contados da data de interposição do recurso.

8.4 As participantes poderão, a seu exclusivo critério, renunciar ao seu direito de interposição de recurso decaindo, desta feita, o seu direito de recorrer.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à participante vencedora.

X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação decorrente deste CONVITE será formalizada mediante assinatura do contrato cuja minuta de acordo com o Anexo VII deste Edital.

10.1.1 Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade da vencedora perante o INSS, CNDT, FGTS, e Fazendas Federal, Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos a Fundação Zerbini verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a vencedora será notificada para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove a situação de regularidade de que trata o item 10.1.1 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2 Quando a vencedora deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista conforme estabelecido nos itens 10.1.1 e 10.1.2 acima ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais participantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do CONVITE, com vistas à celebração da contratação.

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

10.2.2 A divulgação ocorrerá mediante remessa de email e poderá também, a critério da Fundação Zerbini, ser publicada no site www.zerbini.org.br

10.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, serão observadas as disposições dos itens 7.7 a 7.15.

XI - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONVITE E DO PRAZO

11.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital no Instituto do Coração da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho nº 44 - Bairro Cerqueira César - São Paulo - andar: Térreo do Bloco I - Prédio do INSTITUTO do CORAÇÃO (Departamento de Administração Predial).

11.2 É vedada a subcontratação do objeto deste CONVITE.

11.3 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes.

11.3.1 Os termos e disposições de responsabilidade civil, obrigações e responsabilidade por encargos trabalhista, tributário e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista contidas na minuta do contrato constante do Anexo VIII deste Edital, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

XII - DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos serão feitos mediante depósito em conta corrente de titularidade da Contratada no prazo de 35 (trinta e cinco) dias após o recebimento da respectiva Nota Fiscal (“Nota Fiscal”).

12.2 A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação do Gestor do contrato.

12.3 Caso a Contratada entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos deste capítulo ou com a legislação em vigor, a Fundação Zerbini devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

XIII - DO PREÇO

13.1 No preço já estão incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como toda e qualquer despesas para a prestação dos serviços objeto do CONVITE, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, equipamentos, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros, sendo que a Fundação Zerbini efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do pagamento da Nota Fiscal.

XIV - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

14.1 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a Fundação Zerbini e os prepostos da Contratada que, para todos os efeitos, será considerada única empregadora, ficando a ela afeta todas as despesas inclusive encargos sociais, trabalhistas, securitários bem como, quaisquer outros aplicáveis à espécie.

14.2 Portanto, a Contratada manterá a Fundação Zerbini imune a todo e qualquer pleito trabalhista, social ou previdenciário que venha a ser feito por quaisquer diretores, gerentes e empregados da Contratada, ou por seus prepostos, ou terceiros credenciados, arcando diretamente com as custas, despesas e honorários de advogado e demais relativas à defesa da Fundação Zerbini, caso essa seja citada para defender-se em juízo, além de pagar diretamente, em nome da Fundação Zerbini, qualquer condenação a que a mesma seja sujeita por decisão judicial.

14.3 A fim de possibilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos de qualquer natureza, a que se refere o item 14.2, supra e, tendo em vista o quanto disposto no Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Contratada compromete-se, por escrito, a informar o tipo de vínculo jurídico estabelecido entre ela, Contratada, e os colaboradores designados para a prestação dos serviços.

14.4 O descumprimento do previsto nos itens 14.2 e 14.3, acima, pela Contratada, assegura a Fundação Zerbini o direito de suspender o pagamento das quantias devidas à Contratada até exibição da documentação a ser apresentada e, a seu exclusivo critério, rescindir o presente contrato.

14.5 Caso a Fundação Zerbini seja citada em reclamação trabalhista, ação judicial ou auto de infração, que verse sobre vínculo de trabalho dos colaboradores da Contratada, a Contratada compromete-se a realizar todos os procedimentos necessários a fim de isentar a Fundação Zerbini de toda e qualquer responsabilidade, patrimonial ou não, sobre as referidas demandas ou autuações. Para tanto, a Contratada tentará obter, por sua conta e até a realização da primeira audiência, a exclusão da Fundação Zerbini do polo passivo de referida demanda trabalhista, seja por meio de acordo com o reclamante, seja em razão de decisão judicial. Caso a Fundação Zerbini não seja excluída do polo passivo de referida demanda trabalhista, até a realização da primeira audiência, ficará a Fundação autorizada a reter, sem prejuízo das demais obrigações assumidas pela Contratada, todas as quantias devidas à Contratada em razão deste contrato, servindo as quantias retidas como garantia de

reembolso das indenizações a que a Fundação Zerbini vier eventualmente a ser condenada em referida demanda trabalhista, bem como de todas as despesas que ela, Fundação Zerbini, tiver com sua defesa em juízo.

14.6 Sem prejuízo do acima disposto, caso a Fundação Zerbini seja compelida a pagar indenizações, condenações trabalhistas e/ou multas relacionadas ao objeto deste procedimento, fica a Contratada obrigada a adiantar integralmente todos os valores cobrados da Fundação Zerbini, inclusive custas e honorários advocatícios. Sem prejuízo desta obrigação, alternativamente, a Contratada autoriza expressamente a compensação com os valores devidos em decorrência do contrato do Anexo VIII deste Edital.

XV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

15.2 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela Fundação Zerbini.

15.3 Cumprir todas as normas internas da Fundação Zerbini, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do contrato.

15.4 Documentar a realização dos serviços, por escrito, mediante emissão de relatório mensal para a execução dos serviços objeto do contrato.

15.5 Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelo fornecimento, abstendo-se de sacar letras de câmbio, duplicata, ou qualquer outro título de crédito, especialmente com o objetivo de endossá-lo a qualquer terceiro, seja para garantia de operação financeira ou não.

15.6 Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

15.7 Indenizar, imediatamente, a Fundação Zerbini, por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a Fundação Zerbini ou a terceiros.

15.8 Tomar todas as providências necessárias, de forma que os serviços não sofram descontinuidade.

15.9 Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando somente profissional habilitado tecnicamente para a prestação dos serviços;

15.10 Manter devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços diretamente vinculado e subordinado, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

15.11 Relatar à Fundação Zerbini toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.

15.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fundação Zerbini, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

15.13 Atender a todas as demais obrigações expressas no Anexo I e VIII deste Edital.

XVI - DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A Fundação Zerbini fará avaliação dos serviços em periodicidade mensal, de acordo com as disposições estabelecidas no Adendo I do Anexo I - Acordo de Nível de Serviços e demais disposições expressas no presente Edital.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do contrato serão originários de Recursos Fundacionais.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital seus Anexos e a proposta da participante vencedora integrarão o contrato, independentemente de sua transcrição.

18.2 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão solicitar esclarecimentos do CONVITE TIPO MENOR PREÇO que serão respondidos em até 1 (um) dia útil por e-mail**.** Ademais disso, as respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do CONVITE, serão divulgadas no site www.zerbini.org.br.

18.2.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados eletronicamente para os endereços: valmir.oliveira@incor.usp.br, marcel@incor.usp.br, angela.spacca@incor.usp.br, rafael.miranda@incor.usp.br; edina.almeida@incor.usp.br

18.3 O resultado do presente CONVITE será divulgado no site www.zerbini.org.br

18.4 Os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras da Fundação Zerbini, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo do Bloco II Prédio do Instituto do Coração, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo**,** pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da celebração do Contrato com a Adjudicatária. Os envelopes não retirados transcorridos o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

18.5 Integram o presente Edital como parte indissociável:
Anexo I - Memorial Descritivo;
Anexo II - Modelo de Procuração;
Anexo III - Declaração da Participante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo IV - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo VI - Modelo da PROPOSTA DE PREÇO; e
Anexo VII - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica
Anexo VIII - Minuta de Contrato.

18.6 Não será exigida a prestação de garantia para as contrações resultantes deste CONVITE.

18.7 A Fundação Zerbini poderá suspender, invalidar, cancelar ou revogar este CONVITE por razões de seu exclusivo interesse, sem que caiba a qualquer participante ou terceiro direito a qualquer indenização de qualquer natureza.

18.8 As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do CONVITE.

18.9 A participante vencedora se vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial global do contrato.

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.11 O presente CONVITE é regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

18.12 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONVITE do tipo Menor Preço, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 04 de Maio de 2016.

_____

Rita de Cássia B. Ferreira
Diretora de Suprimentos

ANEXO I

EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/2015
PROCESSO N° 2072/15

MEMORIAL DESCRITIVO

ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE GARAGEM

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O presente instrumento tem por objeto, a prestação de serviços de e estacionamento, administração e operação de garagem nas 282 (duzentas e oitenta e duas) vagas indeterminadas, situadas no 2º, 3º e 4º subsolo do Bloco II, do Edifício do Instituto do Coração – HCFMUSP, localizado na Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, 44, Cerqueira César – São Paulo – SP;

2 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação deste serviço será realizada por meio de mão-de-obra de manobrista, manutenção dos equipamentos de catraca eletrônica e monitoramento de acesso (circuito fechado de televisão), conforme especificação, podendo incluir a manutenção preventiva e corretiva.

2.1.1 Os serviços deverão ser prestados pela Contratada, nos seguintes períodos:

a) 2º Piso das 07h às 19h de segunda à sexta;
b) 3º Piso 24h de segunda à domingo;
c) 4º Piso das 07h às 17h de segunda à sexta;
d) Operador da cancela 24h de segunda à domingo;
e) Encarregado das 07h às 17h de segunda à sexta.

2.1.2 A planilha para detalhamento de valores deverá obedecer ao Modelo do Adendo II do Memorial Descritivo

2.2. A Contratada deverá custear as seguintes despesas

- Fornecimento de mão de obra necessária para operacionalização da garagem e manobra dos veículos
- Manutenção da pintura – demarcação das vagas dos pisos da garagem, bem como das rampas de acesso e a sinalização.
- Manutenção dos equipamentos de automação do controle de acesso
- Investimentos (melhorias) em sistema de CFTV ter câmeras em todos os pisos, no mínimo 02 câmeras instaladas por piso.
- Manutenção dos equipamentos e CFTV
- Fornecimento de insumos, materiais e acessórios (crachás avulsos para os plantonistas esporádicos), necessários à operacionalização do estacionamento;
- Fornecer sistema de chip para os credenciados acessar o estacionamento.
- Manter o controle dos nomes dos credenciados atualizados.

3 - EQUIPAMENTOS

3.1. A Contratada assume todas as despesas de investimento necessárias para a instalação dos equipamentos de controle automático de acesso na garagem do Bloco II, obrigando-se a entregá-los em funcionamento em no máximo 20 (vinte) dias.

3.2. A Contratada deverá utilizar equipamentos de qualidade renomada no mercado

3.3. A Contratada deverá operacionalizar e manter a manutenção dos seguintes equipamentos para controle automático de acesso à garagem:

Automação

Entrada

01 Totem de entrada com leitor multifeixe para leitura de cartão com código de barra e leitor de proximidade para leitura de cartão com chip
01 cancela com braço reto de 3m
02 Antenas de solo para detecção de massa metálica (uma para o totem de entrada e uma para a cancela)

Saída
01 Totem de saída com leitor multifeixe para leitura de cartão com código de barra e leitor de proximidade para leitura de cartão com chip
01 cancela com braço reto de 3m
02 Antenas de solo para detecção de massa metálica (uma para o totem de saída e uma para a cancela)
04 lances de 40m de cabo FTP para automação
03 pontos de rede estruturados para o CGC (automação)
01 *switch* de 16 portas HP 10/100/1000
01 *patch panel* de 24P descarregado UTP CAT5E
06 *patch cords* de 1,5m UTP CAT5E
02 *patch cords* de 2,5m UTP CAT5E
01 certificação e emissão de relatórios baseado em norma ABNT de todos os pontos de rede

---

CFTV/Redes
17 câmeras com tecnologia IP e resolução de 2.0 megapixel (04 câmeras de pista, 01 câmera panorâmica, 09 câmeras nos 3 subsolos, 3 câmeras nas rampas)
18 caixas de proteção com suporte de fixação
04 postes quadrados de 90cm;
06 postes quadrados de 30cm (para os subsolos)
900m cabeamento UTP CAT 5E ou superior para todo o sistema de CFTV 400m de elétrica e infraestrutura seca para todas as câmeras e equipamentos
915m de fibra ótica

CGC
01 *switch* de 16 portas 10/100/1000
01 *switch* de 8 portas 10/100 (CFTV)
01 *Patch Panel* descarregado de 24 portas

01 rack de 12 Us, régua com 08 posições, para acomodação dos equipamentos 01 nobreak de 1.2 KVA entrada Bivolt e saída 115V
21 *patch cords* UTP CAT 5E ou superior de 0,5m
02 *patch cords* UTP CAT 5E ou superior de 1,5m (conversor)
02 *patch cords* UTP CAT 5E ou superior de 2,5m
03 extensões óticas 1,5m
02 cordões óticos 1,5m
01 software para exibição e gerenciamento das gravações somente com movimentação, mínimo de 25 dias de armazenamento e reciclagem automática dos arquivos.
01 conversor de mídia
01 DIO de rack
02 organizadores de 1U
01 monitor 21,5 (espelho)

Sala Monitoramento
01 servidor PC com armazenamento mínimo de 25 dias
01 ponto estruturado de rede para o PC Servidor
01 TV/monitor com resolução Full HD no tamanho mínimo de 21,5”
01 kit teclado + mouse sem fio
01 *switch* 16 portas 10/100 (sala cfv)
01 cabo HDMI de 5m
01 cabo HDMI de 1,5m (espelho)
01 DIO de rack
06 extensões óticas de 1,5m
02 conversores de mídia
04 cordões óticos
02 *patch cords* de 1,5m (p/conversor)
01 treinamento completo de utilização do sistema de CFTV.
01 serviço de instalação e configuração de todos os equipamentos.
01 certificação e emissão de relatórios baseado em norma ABNT de todos os pontos de rede
01 licença para 24 câmeras

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações dispostas no Edital, a Contratada obriga-se ainda a:

4.1 Prestar os serviços de mão-de-obra de manobrista e gerenciamento de acesso das vagas existentes durante o período pré-estabelecido por meio de profissionais treinados e habilitados a atuar como manobrista e com conhecimento técnico específico dos serviços em questão.

4.2 São funções do ocupante do posto de manobrista:

4.2.1. Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal condizente com os serviços a serem prestados;

4.2.2. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, comunicando ao Supervisor da Contratada, todo acontecimento entendido como irregular.

4.2.3 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas garagens, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas que entenderem como oportunas.

4.2.4 Não se ausentar do posto e proibir a utilização das garagens para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

4.2.5 Repassar para os manobristas que estão assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas garagens.

4.2.6 Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das garagens, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

4.2.7 Restringir suas ações aos limites das instalações da Contratante e atuar dentro dos limites de atuação estabelecidos.

4.3 Designar Encarregado de Supervisão para prestação dos serviço com quem a Contratante manterá os contatos durante a vigência do contrato, a fim de gerenciar as ocorrências em conjunto com o gestor do contrato.

4.3.1 Além de outras funções definidas pela Contratada, a supervisão será responsável pela coordenação e desenvolvimento do trabalho em execução, pela solução de dúvidas, problemas e divergências que por ventura surgirem durante os plantões.

4.3.2 Em caso de necessidade, será também papel da supervisão intervir em fiscalizar, orientar a equipe e manter operações de funcionamento de equipamentos para manter o bom funcionamento dos serviços.

4.3.3 Cabe ao supervisor o atendimento aos técnicos de manutenção e instalação e o acompanhamento, com a área técnica, de problemas/comunicação da equipe, apresentando periodicamente relatórios pertinentes às suas tarefas e de seus liderados.

4.4 A Contratada deverá treinar os usuários dos equipamentos e sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los a correta utilização dos mesmos.

4.5 A Manutenção Técnica Preventiva das catracas e do sistema de monitoramento contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.

4.5.1 A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em conformidade com o manual do(s) equipamento(s) ou a cada três meses, devendo ser observado pela Contratada o menor intervalo e apresentando em cada manutenção relatório técnico para a Fundação.

4.5.2 Caberá à Contratada manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.

4.5.3 Neste caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas de imediato, observando prazos razoáveis e tecnicamente admitidos, ou aqueles previstos nos editais, termos de referência, contratos e/ou acordos de nível de serviço.

4.5.4 Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a Contratada deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos, e aos sábados, domingos e feriados.

4.5.5 A Contratada deverá providenciar, quando necessário, a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica por equipamentos de qualidade renomada no mercado, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

4.5.6 A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer ou não os serviços.

4.5.7 Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da Contratante e de terceiros por meio de ações estabelecidas em rotinas de trabalho e planos de contingência, a serem oportunamente definidas;

4.6 A Contratada deverá manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da Contratante, a menos que expressamente autorizada a divulgação por escrito.

4.7 Manter sistema de *nobreak* que garanta o funcionamento de todo o sistema de catraca em eventuais falhas de energia elétrica, incluindo lanternas em caso de falta de energia elétrica para os manobristas, além de manter luzes de emergência nos pisos da garagem.

4.8 O software a ser aplicado deverá possibilitar para monitorização de acesso ao estacionamento, com instalação de câmeras em ambos os lados na entrada e na saída. Configurar cada câmera individualmente com ajustes independentes de brilho, contraste, saturação e matiz; quantidade de quadros por segundo, qualidade de gravação e sensibilidade, tudo de acordo com as condições do ambiente e aplicação.

4.9 Gravação e reprodução das câmeras com qualidade digital em alta resolução (Tempo contínuo – Gravação ininterrupta 24h/dia), e no mínimo de 240 FPS, sem perda de quadros e autonomia suficiente para gravação ininterrupta das ocorrências pelo período previsto no projeto/contrato.

4.10 É de responsabilidade exclusiva da Contratada o fornecimento dos insumos, materiais e acessórios necessários para a plena condição de operação dos equipamentos, sendo que o fornecimento deverá ser suficiente para manter a continuidade da prestação de serviços.

4.11 Todos os softwares e aplicativos utilizados nos sistemas devem estar em conformidade com a legislação vigente e devidamente licenciados pelo fabricante, nas quantidades necessárias aos equipamentos fornecidos.

4.12 A Contratada deverá entregar toda a documentação técnica do sistema, do treinamento e todos os manuais de operação à Contratante, em meio eletrônico e cópia em papel, em até 30 dias após os testes e aceitação definitiva dos sistemas pela Contratante.

4.13 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada aperfeiçoar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

4.14 Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto de trabalho quando de eventual ausência do manobrista, imediatamente após o recebimento da solicitação do preposto da Contratante.

4.15 Prestar os serviços de manobrista durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o descritivo no objeto.

4.16 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

4.17 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.18 Manter manobrista de forma ininterrupta e zelar pelos veículos e as pelo tempo previsto em contrato, identificando-os com data, hora e local, apresentando, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório de ocorrências de determinado período.

4.19 Efetuar os pagamentos e recolhimentos referentes a salários e encargos decorrentes do fornecida das garagens, inclusive do INSS e FGTS, sendo que, em hipótese alguma, haverá vinculo trabalhista entre os funcionários da Contratada e Fundação;

4.20 Atender a todas as disposições da legislação trabalhista e previdenciária com relação à mão-de-obra fornecida, pelas quais, desde já, declara-se direta e exclusivamente responsável, fornecendo mensalmente à Fundação, cópia autenticada dos comprovantes de pagamentos de salários e de recolhimento dos encargos pertinentes, de cunho previdenciário e fundiário;

4.21 Adquirir todo o material gráfico necessário para a operação do estacionamento, inclusive talonário fiscais, talões, senhas, papéis de relatório, credenciais, etc.;

4.22 Recolher nas datas previstas os impostos referentes à receita do estacionamento, tais como ISS, PIS e COFINS;

4.23 Fornecer mensalmente à Fundação cópia autenticada dos encargos descritos.

4.24 Será de exclusiva responsabilidade da Contratada eventuais indenizações devidas em razão de danos, perdas, roubos e furtos, ocasionados aos veículos que estiverem sob a sua guarda e responsabilidade nas áreas de estacionamento, estabelecidas neste Aditivo.

6 - ACESSO:

6.1 A garagem é de uso exclusivo dos colaboradores do InCor, e para utilizá-la o usuário deverá estar cadastrado junto à Seção de Apoio Predial que fornecerá autorização de acesso através de **código de barras (anexado ao crachá funcional do usuário), pessoal e intransferível**, que é emitido segundo período de utilização:

a) **Acesso Integral**: permite ao usuário acesso em qualquer dia e horário;

b) **Acesso Restrito - Noturno**: permite acesso somente no período noturno compreendido entre 16h30 até 08h do dia seguinte;

c) **Acesso Restrito - Plantonistas:** permite acesso em finais de semana e feriados em horário integral até as 08h do primeiro dia útil.

7 - SEGURO

7.1. A Contratada deverá possuir seguro que dá cobertura para furto, roubo, incêndio e colisão dos veículos sob sua guarda, desde que observadas as seguintes condições:

7.2. A apólice do seguro tem cobertura para roubos, furtos qualificados, incêndio e colisão de veículos que estejam sob guarda da contratada nas áreas local da prestação dos serviços, exceto a cobertura por danos mecânicos.

7.3. Em caso de qualquer sinistro, o Supervisor da garagem deverá ser imediatamente avisado para proceder a vistoria e a emissão do aviso a Cia. Seguradora. O usuário deverá, em paralelo, comunicar formalmente o ocorrido à Seção de Apoio Predial, para que possa ser feito o acompanhamento do caso.

8 - EXPERIÊNCIA e SUPORTE AO CLIENTE

8.1. A Contratada deverá ser filiada ao Sindicato das Empresas de Garagens e Estacionamentos do Estado de São Paulo (SINDEPARK – SP).

8.2. A Contratada deverá efetuado operação em, pelo menos um hospital com quantidade de vagas similar ao INCOR, deverá apresentar pelo menos uma das certificações (ONA, CQIH, ISO, Certificado do selo de qualidade SINDEPARK) .

8.2. Condições da **apólice de seguro** – RC Garagista, tais como: valores de cobertura (mínimo de R$ 1.000.000,00) cobertura compreensiva (colisão/incêndio/roubo)

8.2. **Seguro de Responsabilidade Civil contra Terceiros** A empresa proponente deverá contratar seguro de responsabilidade civil contra terceiros, no valor **mínimo de R$ 100.000,00 (cem mil reais),** compreendendo danos corporais e materiais, bem como, morte e invalidez temporária ou permanente, em caso de sinistros decorridos da atividade inclusive anúncios. A apólice que abrange a operação do empreendimento deverá ser apresentada e fará parte integrante do contrato a ser firmado.

- **Capacitação do Pessoal** (programas de treinamento)
- Estrutura das empresas para **atendimentos de usuários** (Sistema SAC).

- Estrutura das empresas para **atendimento a sinistros.**
- **Referências** das empresas em outros estacionamentos.

9 - VISITA TÉCNICA

9.1. Atestado de vistoria técnica, no seu original, que será atestada e acompanhada, *exclusivamente*, pela Sra. Kátia Regina Valesan a qual será realizada nos dias , *impreterivelmente,* devendo os interessados dirigir-se ao endereço da Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44,São Paulo/SP.

9.1 Para a comprovação da visita os interessados receberão *via única que será entregue no dia da visita – Atestado de Vistoria*, em papel timbrado do licitante devidamente preenchido, que deverá também constar a assinatura do responsável citado acima ao término da visita. A visita deverá ser realizada por representante da empresa.

9.2 A visita deverá ser realizada por **representante legal da empresa ou pessoa capaz por ele indicada, mediante a apresentação, respectivamente, de cópia do contrato ou estatuto social ou procuração por instrumento particular**, que será entregue ao Representante do Instituto do Coração - HCFMUSP, quando da chegada ao local de realização dos serviços.

9.3 Em hipótese alguma será designada nova data e horário para realização da visita, bem como não será preenchido, pela Administração, o documento em questão.

10 - Comprovação Técnica

10.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, com indicação do nome do contratante, o prazo contratual, a indicação e quantificação dos serviços executados e a expressa declaração de que a proponente executou os serviços satisfatoriamente. A comprovação deverá atender, em equivalência e similaridade em, pelo menos 01 (um) hospital com quantidades de vagas similar ao Instituto do Coração-HCFMUSP.

ADENDO I

Avaliação de Qualidade do Serviço para liberação de fatura

FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA MENSAL

SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO

Identificação da Unidade (Instituto – Prédio)	Mês de Referência

Legenda para Pontuação: 3 = Satisfatório 2 = Parcialmente Satisfatório 1 = Não Satisfatório

Módulo A – GERENCIAMENTO	
A.1 – Atendimento dos chamados	
A.2 - Cumprimentos da manutenção preditiva e preventiva	
A.3 – Resolutividade dos problemas apresentados	
Módulo B – RECURSOS HUMANOS	
B.1 - Uniformização e identificação dos funcionários	
B.2 – Qualidade dos equipamentos e acessórios	
B.3 – Comunicação e cortesia no atendimento	
Resultado da Avaliação	

LIBERAÇÃO DA FATURA:

Percentual	**Total da fatura**

Liberação de 100% da fatura	de 15 a 18 pontos
Liberação de 90% da fatura	de 11 a 14 pontos
Liberação de 50% da fatura	< ou = 10 pontos

GESTOR DA CONTRATANTE

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS

Avaliação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem
Instituto do Coração - HCFMUSP

Caberá ao Gestor do contrato acompanhar as atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias
- Avaliação da execução dos procedimentos de Atendimento com técnica estabelecida pela Instituição.
- Equipe técnica treinada, e reposição de pessoal e equipamentos de acordo com o Memorial Descritivo para atender as necessidades da Instituição.
- Organização do setor conforme consta no Memorial Descritivo.
- Avaliação dos equipamentos quanto: disponibilidade e condições para uso, quantidade suficiente.
- Uso do uniforme completo, limpo em condições de apresentação conforme Memorial Descritivo.
- Uso correto dos equipamentos.
- Avaliação da manutenção dos equipamentos, bem como limpeza, com organização do ambiente.

II. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 pontos	**02** pontos	**01 ponto**

1. **BOM** - Refere-se á conformidade total dos critérios:

- Inexistência de intercorrências com os equipamentos e acessórios locados, com reposição imediata destes sempre que apresentarem problemas;
- Inexistência de falta de funcionários, bem como atendimento rápido para manutenção ou troca de equipamentos e acessórios;
- Atendimento eficaz;
- Funcionário treinado no setor, utilizando uniforme padrão limpo, passado e asseado, calçados limpos e uso de crachá de identificação com foto atual;
- Acessórios e equipamentos padronizados em quantidade suficiente;

2. **REGULAR** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de funcionário não uniformizado corretamente e ou sem identificação;
- Ocorrência isolada de não atendimento padrão;
- Ocorrência isolada de não utilização correta de equipamento e acessórios;

3. **PÉSSIMO -** Refere-se á não conformidade dos critérios:

- Ocorrências por falta de funcionário
- Quebra das técnicas de atendimento com as imagens capturadas na Instituição;
- Saídas de funcionários sem justificativa, afetando o atendimento;
- Equipamentos e acessórios utilizados de forma incorreta;
- Setor de atendimento e informações fora do padrão;

Administração Predial/Seção de Apoio Predial
Instituto do Coração – HCFMUSP

São Paulo, (•) de (•) de 201(•)

ADENDO II

QUADRO DE MÃO DE OBRA																	
								Benefícios									
Função	Tipo de Turno	Qtd Func.	Salário Nominal	Adic. Noturno + H.Reduzida + H.Extra	DSR	Salário Bruto	Encargos Sociais	V.T	Uniformes	Seguro	Assist. médica	Cesta Básica	Saúde Ocupacional	Ger. MO	Total dos Benefícios	Custo Unitário	Total Salários
Manobrista	8h																
Op. de Estacionamento	8h																
Encarregado	8h																

ANEXO II

EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/2015
PROCESSO N° 2072/15

MODELO PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **(•)** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•), neste ato representado, nos termos do artigo (•) de seu contrato social/estatuto social, por seus (cargo(s)), (nome(s) completo(s)), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(is)), portador(es) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob os nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº(•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

OUTORGADO(S): Nome(s) completo(s), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(is)), portador(es) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob os nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº(•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

PODERES: (Isoladamente ou Em Conjunto, conforme a regra da Outorgante), representar a **Outorgante** no **CONVITE N° FZ CV 012/15 PROCESSO N° 2072/15**, aberto pela **Fundação Zerbini**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos **CONVITE N° FZ CV 012/15 PROCESSO N° 2072/15**, assim como assinar contrato, e praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento.

A presente procuração é válida por (inserir prazo estabelecido no contrato social/estatuto social do participante), sendo vedado seu substabelecimento.

São Paulo, (•) de (•) de 201(•).

_____
Nome empresarial do participante
Nome(s) do(s) representante(s) legal(is)
Cargo(s)

ANEXO III

EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

DECLARAÇÃO DA PARTICIPANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), neste ato através de representante legal, declara, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que averiguou todos os termos e condições necessários para a realização dos serviços e pelo fornecimento do(s) equipamentos objeto do CONVITE Nº FZ CV 012/15 PROCESSO Nº 2072/15, sendo coletadas todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA DE PREÇO.

São Paulo, 08 de Abril de 2016.

_____
(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO IV

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Papel timbrado da participante)

A
Fundação Zerbini

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), interessada em participar do CONVITE Nº FZ CV 012/15 PROCESSO Nº 2072/15**,** realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a (nome empresarial do licitante) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 08 de Abril de 2016.

_____
(Nome do declarante)
(RG)
(Função ou Cargo na participante)

ANEXO V

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da participante)

À
FUNDAÇÃO ZERBINI

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (•), neste ato através de seu representante legal, declara, para os fins e efeitos de direito, que não está suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública e que é empresa idônea nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portanto, não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com Administração Pública ou foi punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nem sequer se enquadra em qualquer das hipóteses do item 2.2 deste Edital de CONVITE Nº FZ CV 012/15, PROCESSO Nº 2072/15.

São Paulo, 08 de Abril de 2016.

_____
(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO VI

CONVITE N° FZ CV 012/15
PROCESSO N° 2072/15

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da participante)

CONVITE N° FZ 012/15
PROCESSO N° 2072/15
ABERTURA: **08/04/2016 – 09:30** horas
ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - SS Bloco II – Compras.
CIDADE: São Paulo ESTADO: São Paulo
CEP: 05403-000 FONE/FAX: 2661-5700

Nome empresarial, endereço completo
CNPJ nº:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal nº:

1. Preço:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário (R$)	Preço Global (R$)
01			R$(•)	R$(•)
02			R$(•)	R$(•)
03			R$(•)	R$(•)

2. Os preços unitário e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços objeto do CONVITE, forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros;

3. Prazo de pagamento em 35 (trinta e cinco) dias, após recebimento da Nota Fiscal no endereço da Fundação Zerbini localizado na Rua Haddock Lobo, n°. 347, 9º andar - Cerqueira César - CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, nos termos do Edital e de seu Anexo IX.

4. Dados da conta corrente para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência de titularidade da participante).

5. O prazo do início para prestação dos serviços ocorrerá em até 20 dias após a assinatura do Contrato.

6. A presente proposta terá vigência de 12 (doze) meses.

São Paulo, 08 de Abril de 2016.

_____

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO VII

EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/2015
PROCESSO N° 2072/15

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA (DO EDITAL)

FUNDAÇÃO ZERBINI

Certifico para os devidos fins, que a empresa _____representada pelo Srº _____**,** compareceu no local da prestação dos serviços relacionados ao Edital **"Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem",** conforme Processo nº 2072/15 - CV-Formal 012/15, a fim de realizar a **Vistoria Técnica** e constatou "in loco" a situação existente.

São Paulo, (•) de (•) de 201(•).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome, assinatura e carimbo do responsável pela Unidade ADM PREDIAL)

_____
Empresa
(Nome, assinatura do representante)

ANEXO IX

EDITAL DE CONVITE N° FZ CV 012/2015

PROCESSO N° 2072/15

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de um lado, a **FUNDAÇÃO ZERBINI**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 50.644.053/0001-13, com sede na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44 - 2º andar, Cerqueira César, CEP 05403-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo - SP, e inscrita no CNPJ sob o nº. 50.644.053/0003-85, com endereço na Rua Haddock Lobo, n°. 347, 9º andar, Cerqueira César, CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada nos termos de seu estatuto social, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, e de outro lado, (•), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º (•), com sede na (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•), nesta ato representada nos termos de seu contrato social, doravante denominada **CONTRATADA**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **CONTRATADA** doravante denominadas isoladamente como "Parte" e em conjunto como "Partes".

CONSIDERANDO QUE:

(a) a **FUNDAÇÃO** deseja contratar uma empresa para prestar os Serviços de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem, e

(b) a **CONTRATADA** possui todos os registros e expertise necessário para a prestação de tais serviços e está interessada em prestá-los à **FUNDAÇÃO**.

Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços ("Contrato") que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de Serviços de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem, a serem executados pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** devidamente descritos na Proposta Comercial ("Anexo III") que rubricada pelas Partes é parte integrante e indissociável do Contrato.

1.2 São partes integrantes e indissociáveis deste Contrato os seguintes documentos:

a) Anexo I - Edital Processo nº 2072/15 - Convite nº 012/15;
b) Anexo II – Memorial Descritivo
c) Anexo III - Proposta da **CONTRATADA**.

1.3 Na hipótese de divergência entre o Contrato e seus Anexos e a Proposta, sempre prevalecerá o quanto disposto no Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a **CONTRATADA** compromete-se a:

2.1.1 Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

2.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Fundação Zerbini no Cronograma de Atividade.

2.1.3 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato os esclarecimentos solicitados pela **FUNDAÇÃO**;

2.1.4 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;

2.1.5 Observar estritamente as instruções repassadas pela **FUNDAÇÃO** e constantes no presente Contrato;

2.1.6 Atender às normas de segurança, horários e procedimentos adequados de uso de equipamentos da **FUNDAÇÃO** ou de terceiros, quando necessário;

2.1.7 Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelo fornecimento, abstendo-se de sacar letras de câmbio, duplicata, ou qualquer outro título de crédito, especialmente com o objetivo de endossá-lo a qualquer terceiro, seja para garantia de operação financeira ou não;

2.1.8 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação, sob pena de rescisão contratual;

2.1.9 Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis;

2.1.10 Indenizar, imediatamente, a **FUNDAÇÃO**, por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a **FUNDAÇÃO** ou a terceiros;

2.1.11 Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução do Contrato;

2.1.12 Encaminhar mensalmente para a **FUNDAÇÃO** cópias autenticadas da Guia de Previdência Social (“GPS”) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (“FGTS”), bem como da folha de pagamento dos profissionais destacados para a execução dos serviços. Caso a **CONTRATADA** esteja proibida por lei de efetuar o destaque nas guias de recolhimento de GPS e FGTS, bem como na sua folha de pagamento, deverá encaminhar os aludidos documentos completos, no entanto, providenciará a não divulgação dos valores mensais percebidos pelos demais profissionais que não estejam destacados para a execução dos serviços, sob pena de suspensão de pagamento e retenção das quantias a serem pagas até regularização da situação; e

2.1.13 Providenciar a retirada dos excedentes e sobras de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas obras após sua conclusão, restituindo em perfeitas condições e estado de limpeza as instalações da **FUNDAÇÃO**.

2.1.13 Providenciar, ao final da instalação, o Memorial Descritivo de Instalação dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações dos equipamentos e /ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos e todos os equipamentos instalados e dos diagramas esquemáticos de instalação e dos *As Builts* da instalação.

2.2. Sem prejuízo das demais obrigações, será de responsabilidade da **CONTRATADA**:

2.2.1 Designar Supervisor para a prestação de serviço com quem a **FUNDAÇÃO** manterá os contatos durante a vigência do Contrato, a fim de gerenciar as ocorrências em conjunto com o gestor do contrato.

2.2.2 Treinar os usuários dos equipamentos e sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los a correta utilização dos mesmos.

2.2.3 A Manutenção Técnica Preventiva das catracas e do sistema de monitoramento, que contemplará os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.

2.2.4 A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em conformidade com o manual do equipamento ou a cada três meses, devendo ser observado pela **CONTRATADA** o menor intervalo e apresentando em cada manutenção relatório técnico para a **FUNDAÇÃO**.

2.2.5 Manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do Contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.

2.2.6 Neste caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas de imediato, observando prazos razoáveis e tecnicamente admitidos, ou aqueles previstos nos editais, termos de referência, contratos e/ou acordos de nível de serviço.

2.2.7 Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos, e aos sábados, domingos e feriados.

2.2.8 Instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de qualidade renomada no mercado, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

2.2.9 Comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer ou não os serviços.

2.2.10 Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a **CONTRATADA** deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da **FUNDAÇÃO** e de terceiros e por meio de ações estabelecidas em rotinas de trabalho e planos de contingência, a serem oportunamente definidas.

2.2.11 Manter sistema de *nobreak* que garanta o funcionamento de todo o sistema de catraca em eventuais falhas de energia elétrica, incluindo lanternas em caso de falta de energia elétrica para os manobristas, além de manter luzes de emergência nos pisos da garagem.

2.2.12 Garantir que o software a ser aplicado possibilite a monitorização de acesso ao estacionamento, com instalação de câmeras em ambos os lados na entrada e na saída.

2.2.13 Configurar cada câmera individualmente com ajustes independentes de brilho, contraste, saturação e matiz; quantidade de quadros por segundo, qualidade de gravação e sensibilidade, tudo de acordo com as condições do ambiente e aplicação.

2.2.14 Providenciar a gravação e reprodução das câmeras com qualidade digital em alta resolução (Tempo contínuo – Gravação ininterrupta 24h/dia), e no mínimo de 240 FPS, sem perda de quadros e autonomia suficiente para gravação ininterrupta das ocorrências pelo período previsto no projeto/contrato.

2.2.15 Fornecer insumos, materiais e acessórios necessários para a plena condição de operação dos equipamentos, sendo que o fornecimento deverá ser suficiente para manter a continuidade da prestação de serviços.

2.2.16 Garantir que todos os softwares e aplicativos utilizados nos sistemas estejam em conformidade com a legislação vigente e devidamente licenciados pelo fabricante, nas quantidades necessárias aos equipamentos fornecidos.

2.2.17 Entregar toda a documentação técnica do sistema, do treinamento e todos os manuais de operação à **FUNDAÇÃO**, em meio eletrônico e cópia em papel, em até 30 dias após os testes e aceitação definitiva dos sistemas pela **FUNDAÇÃO**.

2.2.18 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** aperfeiçoar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **FUNDAÇÃO**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

2.2.19 Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto de trabalho quando de eventual ausência do manobrista, imediatamente após o recebimento da solicitação do preposto da **FUNDAÇÃO**.

2.2.20 Prestar os serviços de manobrista durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o descritivo no objeto.

2.2.21 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

2.2.22 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação no estacionamento, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

2.2.23 Manter manobrista de forma ininterrupta e zelar pelos veículos e as pelo tempo previsto em Contrato, identificando-os com data, hora e local, apresentando, quando solicitado pelo gestor do Contrato, relatório de ocorrências de determinado período.

2.2.24 Efetuar os pagamentos e recolhimentos referentes a salários e encargos decorrentes dos serviços, inclusive do INSS e FGTS, sendo que, em hipótese alguma, haverá vinculo trabalhista entre os funcionários da **CONTRATADA** e da **CONTRATATE**;

2.2.25 Adquirir todo o material gráfico necessário para a operação do estacionamento, inclusive talonário fiscais, talões, senhas, papéis de relatório, credenciais, etc.;

2.2.28 Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** eventuais indenizações devidas em razão de danos, perdas, roubos e furtos, ocasionados aos veículos que estiverem sob a sua guarda e responsabilidade nas áreas de estacionamento.

2.3. Sem prejuízo das demais obrigações, e especificamente quanto as funções do ocupante do posto de manobrista:

2.3.1. Orientar que o seus funcionários assumam o posto devidamente uniformizados, e com aparência pessoal condizente com os serviços a serem prestados;

2.3.2. Registrar e controlar diariamente as ocorrências no estacionamento, comunicando ao Supervisor da **CONTRATADA**, todo acontecimento entendido como irregular.

2.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas garagens, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **CONTRATANTE**, bem como aquelas que entenderem como oportunas.

2.3.4. Não se ausentar do posto e proibir a utilização das garagens para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.

2.3.5. Repassar para os manobristas que estão assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas garagens.

2.3.6. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CONTRATANTE**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das garagens, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

2.3.7. Restringir suas ações aos limites das instalações da **CONTRATANTE** e atuar dentro dos limites de atuação estabelecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

3.1 Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, a **FUNDAÇÃO** compromete-se a:

3.1.1 Permitir e facilitar o acesso ao pessoal autorizado e devidamente identificado pela **CONTRATADA** se for o caso, para a execução dos serviços;

3.1.2 Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento deste Contrato, podendo a qualquer momento solicitar relatórios, informações e esclarecimentos que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 A **FUNDAÇÃO** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados na forma estabelecida neste Contrato, o valor de R$ (•).

4.2 O preço acima já está acrescido dos tributos, despesas e encargos incidentes sobre os serviços objeto do Contrato, sendo que a **FUNDAÇÃO** efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ("Nota Fiscal").

4.3 O preço estabelecido na cláusula 4.1 no Contrato poderá ser reajustado, mediante acordo entre as Partes através de assinatura de Termo Aditivo, decorridos 12 (doze) meses da Data Inicial, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas ("IPC /FIPE"), ou índice que o substitua em seu conteúdo, na falta ou demora em sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e o mês de sua execução e será emitida pela **CONTRATADA** somente após o recebimento dos serviços pela **FUNDAÇÃO.**

5.2 A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação do Gestor do Contrato indicado na Cláusula Treze da etapa descrita no cronograma de execução.

5.3 Cumpridos os procedimentos estabelecidos nas cláusulas 5.1 e 5.2 a **FUNDAÇÃO** efetuará o pagamento da Nota Fiscal em até 35 (trinta e cinco) dias a contar de seu efetivo recebimento. Caso a **CONTRATADA** entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos das cláusulas 5.1 e 5.2, a **FUNDAÇÃO** devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 A vigência do presente Contrato terá início em (•) de (•) de 201(•) ("Data Inicial") a (•) de (•) de 201(•), podendo ser prorrogado por acordo entre as Partes, mediante assinatura de Termo Aditivo.

CLAUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de qualquer aviso ou notificação:

7.1.1 Pela **FUNDAÇÃO**, nas seguintes hipóteses:

a) não cumprimento dos termos e condições estabelecidos neste Contrato;
b) paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à **FUNDAÇÃO**;
c) desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
d) cometimento reiterado de falta na sua execução;
e) pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou insolvência da **CONTRATADA**;
f) autuação da **CONTRATADA** pelos órgãos de fiscalização;
g) dissolução ou extinção da **CONTRATADA**;
h) descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/13 (Lei

Anticorrupção); e

i) cessão ou transferência total ou parcial deste Contrato, sem o consentimento prévio e expresso da **FUNDAÇÃO**, salvo nos casos de reestruturação societária onde não haja mudança no acionista ou sócio controlador.

7.1.2 Pela **CONTRATADA**, na seguinte hipótese:

a) não cumprimento de suas obrigações estabelecidas neste Contrato.

7.2 Amigavelmente, por acordo entre as Partes, por instrumento específico.

7.3 Fica assegurado o direito recíproco de rescisão imotivada antes do prazo ajustado por quaisquer das Partes, desde que notificado por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, sem aplicação de multa ou ônus de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

8.1 A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato que será equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor mensal dos serviços, a qual incidirá para cada condição inadimplida, limitada em até 20% (vinte por cento).

8.2 A multa não tem caráter compensatório e poderão ser aplicadas cumulativamente com outras penalidades previstas no Contrato e no Edital, sendo que sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

8.3 Qualquer multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos por ela causados a **FUNDAÇÃO** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido. A **CONTRATADA**, desde logo, autoriza a **FUNDAÇÃO** a descontar dos valores devidos à ela o montante das multas aplicadas e dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA NONA - DA CONFIDENCIALIDADE

9.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter sigilo sobre as informações recebidas da **FUNDAÇÃO** em razão dos serviços prestados sob a égide deste contrato, sejam elas de interesse da **FUNDAÇÃO** ou das entidades a ela relacionadas que inclui, mas não se limita a especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros, patentes, pesquisas científicas, convênios, dentre outros (“Informações Confidenciais)”, não podendo sob qualquer pretexto ou forma divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo a seus empregados e colaboradores que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pela **FUNDAÇÃO**, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais, empregados e colaboradores.

9.2 A **CONTRATADA** concorda em prover a proteção adequada às Informações Confidenciais divulgadas pela **FUNDAÇÃO**, bem como disciplinar a forma pela qual elas deverão ser transmitidas aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA**, que estejam de alguma forma envolvidos na execução dos serviços objeto do Contrato (“Pessoas Autorizadas”), sendo vedado a **CONTRATADA** utilizar as Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não aqueles relacionados ao Contrato.

9.3 Esta obrigação de confidencialidade não se estende a:

a) informações conhecidas pelo recebedor antes de sua revelação pela **FUNDAÇÃO**;

b) informações conhecidas pelo público antes de sua revelação ou que se tornam conhecidas pelo público sem culpa da **CONTRATADA**; e

c) informações adquiridas pela **CONTRATADA** de um terceiro que não esteja sob obrigação de confidencialidade.

9.4 As Informações Confidenciais fornecidas só deverão ser divulgadas às Pessoas Autorizadas da **CONTRATADA**, na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, sendo certo que a **CONTRATADA** deve zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança cumpram as obrigações de confidencialidade, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento. Deve a **CONTRATADA**, caso assim instados, celebrar contratos aos sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, consultores, colaboradores ou representantes legais de **CONTRATADA** de forma abrangente o suficiente para possibilitar o cumprimento de todas as disposições neste Contrato.

9.5 A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato, comprometem-se por si e pelas respectivas Pessoas Autorizadas a:

a) guardar e manter, sob estrita confidencialidade, todas as cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às Informações Confidenciais ou nelas baseados, devendo restituir ou destruir, a exclusivo critério da **FUNDAÇÃO**, todas Informações Confidenciais porventura em seu poder, caso solicitado.

b) Comunicar imediatamente mediante aviso de recebimento à **FUNDAÇÃO**, na hipótese de as Informações Confidenciais terem que ser divulgadas em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas por qualquer das Partes, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente requeridas pela lei ou pela ordem judicial ou administrativa, comprometendo-se, ainda, a informar aquele que vier a receber tais Informações Confidenciais acerca da natureza confidencial de tais informações e da existência deste Contrato. No caso da revelação de Informações Confidenciais prevista neste item, a **CONTRATADA** não infringirá esta cláusula contanto que notifique a **CONTRATADA** antes de tal revelação.

9.6 Caso a **CONTRATADA** torne-se ciente do uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais, ou qualquer tipo de violação ao disposto neste Contrato, deverá comunicá-lo imediatamente à **FUNDAÇÃO**, na forma estabelecida na cláusula 12.5 abaixo, descrevendo as circunstâncias do acontecido, e ainda, cooperar com a **CONTRATADA** de toda e qualquer maneira possível, se necessário judicialmente, a fim de compensar tal uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA DEZ - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

10.1 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a **FUNDAÇÃO** e os empregados e colaboradores da **CONTRATADA** que, para todos os efeitos, será considerada única empregadora, ficando a ela afeta todas as despesas inclusive encargos sociais, trabalhistas, securitários bem como, quaisquer outros aplicáveis à espécie.

10.2 Portanto, a **CONTRATADA** manterá a **FUNDAÇÃO** imune a todo e qualquer pleito trabalhista, social ou previdenciário que venha a ser feito por quaisquer diretores, gerentes e empregados da **CONTRATADA**, ou por seus prepostos, ou terceiros credenciados, arcando diretamente com as custas, despesas e honorários de advogado e demais relativas à defesa da **FUNDAÇÃO**, caso essa seja citada para defender-se em juízo, além de pagar diretamente, em nome da **FUNDAÇÃO**, qualquer condenação a que a mesma seja sujeita por decisão judicial.

10.3 A fim de possibilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos de qualquer natureza, a que se refere a cláusula 10.2, supra e, tendo em vista o quanto disposto no Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a **CONTRATADA** compromete-se, por escrito, a informar o tipo de vínculo jurídico estabelecido entre ela, **CONTRATADA**, e os colaboradores designados para a prestação dos serviços.

10.4 O descumprimento do previsto nas cláusulas 10.2 e 10.3, acima, pela **CONTRATADA**, assegura a **FUNDAÇÃO** o direito de suspender o pagamento das quantias devidas à **CONTRATADA** até exibição da documentação a ser apresentada e, a seu exclusivo critério, rescindir o presente Contrato.

10.5 Caso a **FUNDAÇÃO** seja citada em reclamação trabalhista, ação judicial ou auto de infração, que verse sobre vínculo de trabalho dos colaboradores da **CONTRATADA**, a **CONTRATADA** compromete-se a realizar todos os procedimentos necessários a fim de isentar a **FUNDAÇÃO** de toda e qualquer responsabilidade, patrimonial ou não, sobre as referidas demandas ou autuações. Para tanto, a **CONTRATADA** tentará obter, por sua conta e até a realização da primeira audiência, a exclusão da **FUNDAÇÃO** do polo passivo de referida demanda trabalhista, seja por meio de acordo com o reclamante, seja em razão de decisão judicial. Caso a **FUNDAÇÃO** não seja excluída do polo passivo de referida demanda trabalhista, até a realização da primeira audiência, ficará a **FUNDAÇÃO** autorizada a reter, sem prejuízo das demais obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as quantias devidas à **CONTRATADA** em razão deste contrato, servindo as quantias retidas como garantia de reembolso das indenizações a que a **FUNDAÇÃO** vier eventualmente a ser condenada em referida demanda trabalhista, bem como de todas as despesas que ela, **FUNDAÇÃO**, tiver com sua defesa em juízo.

10.6 Sem prejuízo do acima disposto, caso a **FUNDAÇÃO** seja compelida a pagar indenizações, condenações trabalhistas e/ou multas relacionadas aos profissionais da **CONTRATADA**, fica a **CONTRATADA** obrigada a adiantar integralmente todos os valores cobrados da **FUNDAÇÃO**, inclusive custas e honorários advocatícios. Sem prejuízo desta obrigação, alternativamente, a **CONTRATADA** autoriza expressamente a compensação com os valores devidos em decorrência deste Contrato.

CLÁUSULA ONZE - DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DA CONTRATADA

11.1 A **CONTRATADA** declara e garante que:

a) está devidamente constituída e registrada de acordo com as leis brasileiras;
b) possui todas as autorizações, registros e licenças necessárias para prestar os serviços;
c) os empregados e colaboradores destacados para prestar os serviços estão devidamente habilitados a fazê-lo, possuindo a qualificação e a experiência necessárias;
d) seus representantes que assinam o presente Contrato têm os poderes para necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados para tanto;
e) prestará os serviços de maneira competente e profissional, de acordo com os mais altos padrões de qualidade encontrados no mercado;

f) não está sujeita a qualquer restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, norma, regulamento ou norma que proíba ou seja violada pela assinatura do presente Contrato ou pela prestação dos serviços;
g) não infringirá qualquer Direito de Propriedade Intelectual, direito autoral ou Informação Confidencial da **FUNDAÇÃO** e de terceiros;
h) orientará seus empregados e colaboradores a comportarem-se de acordo com as normas aplicáveis, com a moral e com as boas maneiras, tratando a todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir a imagem e/ou o nome da **FUNDAÇÃO**;
i) corrigirá quaisquer erros ou defeitos relacionados ao serviços para deixá-los de acordo com as especificações acordadas, mesmo que após a aceitação pela **FUNDAÇÃO**, durante o prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da referida aceitação. Caso a **CONTRATADA** não solucione o erro ou defeito ou, ainda, efetue a modificação necessária, no prazo de 10 (dez) dias a contra da data de recebimento de comunicação por escrito nesse sentido, enviada pela **FUNDAÇÃO**, poderá esta providenciar a solução, às expensas daquela;
j) não foi selecionada por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta;
k) não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público; e
l) o quadro societário não é composto por profissionais ou por parentes destes que integram ou integraram os quadros de funcionários: a) da Fundação Zerbini, b) do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; c) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; d) da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; e f) da Universidade de São Paulo, nem sequer de entidades relacionadas com as quais a Fundação Zerbini mantem ou manteve relacionamento.

CLÁUSULA DOZE – DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

12.1 A **CONTRATADA**, por si e por seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores, que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.2 Nem a **CONTRATADA**, nem qualquer de seus sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

12.3 A **CONTRATADA** declara e garante que: (i) qualquer remuneração que for paga na forma prevista no presente Contrato constitui o valor justo de mercado; e (ii) o presente Contrato não foi estabelecido em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em frustação ou fraude do caráter competitivo; (e) de impedimento, perturbação, fraude, afastamento por meio de qualquer tipo de vantagem, de procedimento licitatório ou similar; (f) de manipulação, fraude ou ofensa ao equilíbrio econômico-financeiro; e (g) em ofensa a Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (Lei Anticorrupção); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* ("FCPA") e *UK Bribery Act*.

12.4 A **CONTRATADA** mantém controles internos aptos para garantir o cumprimento das leis mencionadas acima e manterá os livros e registros contábeis de forma precisa e exata com relação a este Contrato. A **FUNDAÇÃO** tem o direito, a qualquer momento, de auditar e examinar os livros e registros contábeis relevantes para verificação do cumprimento do Contrato. A **CONTRATADA** cooperará com a **FUNDAÇÃO** e com qualquer autoridade regulatória relativa a qualquer investigação relacionada a questões referidas na Cláusula Treze.

12.5 Na hipótese de violação ou suspeita de violação da Cláusula Treze, de acordo com o critério da **FUNDACÃO**, a **FUNDAÇÃO** poderá, imediatamente, suspender a execução deste Contrato conforme necessário para evitar a violação da lei e poderá reter qualquer pagamento relativo a este Contrato até que tenha recebido confirmação satisfatória de que a violação não ocorreu ou ocorrerá. A **CONTRATADA** indenizará e manterá a **FUNDAÇÃO** indene contra quaisquer ações, perdas e danos que decorrem ou estiverem relacionadas à violação à Cláusula Treze.

CLÁUSULA TREZE - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Este Contrato só poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes, com indicação expressa das disposições suprimidas, acrescentadas e/ou alteradas.

13.2 Fica vedado a qualquer das Partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste Contrato,

13.3 A tolerância das Partes não significará renúncia, perdão, novação ou alteração do que aqui foi contratado.

13.4 Os termos e disposições de responsabilidade civil, trabalhista, tributárias e fiscal (itens 2.1.9, 2.1.10 e 2.1.11), Sigilo e Confidencialidade (Cláusula Nona) e responsabilidade trabalhista (Cláusula Dez) contidas neste Contrato, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

13.5 Toda e qualquer notificação, pedido, demanda e outras comunicações que qualquer uma das Partes deseje transmitir a outra, sob os termos deste Contrato, deverá ser por escrito e deverá ser entregue por carta certificada, registrada ou expressa, ou transmissão de fac-símile ou e-mail (confirmada por carta enviada por correio aéreo registrado) dirigida à pessoa apropriada no endereço aqui disposto, ou outro endereço conforme possa ser comunicado por escrito e tal notificação, 3 (três) dias úteis após ser depositada no correio ou e-mail, será dada como recebida pela outra parte a menos que a parte remetente possa mostrar o recibo dela numa data anterior:

Se para a **FUNDAÇÃO**:
At.: Departamento Jurídico
Rua Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar - CEP 01414-001
São Paulo, SP

Se para **CONTRATADA**:
At.: Sr. (•)
Endereço (•)
Cidade e Estado: (•)
E-mail: (•)

13.6 Fica estabelecido pelas Partes que todos os termos e condições deste Contrato tem eficácia e validade a partir da Data Inicial.

CLÁUSULA QUATORZE - DO GESTOR

14.1 Fica designado pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato, (•).
Contato: e-mail (•)
Telefone: (011) (•)

CLÁUSULA QUINZE - DA REGÊNCIA

15.1 O presente Contrato será regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

16.1 As Partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca desta Capital, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, (•) de (•) de 201(•).

Pela FUNDAÇÃO

Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:
RG.:

Nome:
RG.

ANEXO I

EDITAL PROCESSO Nº 2072/15 - CONVITE Nº 012/2015

ANEXO II

EDITAL PROCESSO Nº 2072/15 - CONVITE Nº 012/2015

MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO III

EDITAL PROCESSO Nº 2072/15 - CONVITE Nº 012/2015

PROPOSTA DA CONTRATADA / ATA DE SESSÃO