

FUNDAÇÃO ZERBINI
EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO
GLOBAL Nº 1989/2019
PROCESSO Nº 022/2019
DATA DA REALIZAÇÃO 21/02/2020
HORÁRIO: 13:00 horas
LOCAL: Sala de Pregão da Fundação Zerbini

A Fundação Zerbini torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRIVADO, do tipo Menor Preço Global, objetivando a **Contratação de Escritório de Advocacia para defesa dos interesses da Fundação Zerbini em processos judiciais e administrativos no âmbito Cível, Trabalhista, Tributário e Direito Público em trâmite nas Comarcas das unidades Federativas da República Federativa do Brasil (“processos”), na forma detalhada no Memorial Descritivo**, conforme descrito neste Edital e seus demais Anexos, e em conformidade com o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a serem aplicadas de forma análoga.

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DE PREGÃO:

A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos da habilitação e os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 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: **21 de Fevereiro de 2020**, às 13:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O presente PREGÃO PRIVADO tipo MENOR PREÇO GLOBAL tem por objeto a **Contratação de Escritório de Advocacia para defesa dos interesses da Fundação Zerbini em processos judiciais e administrativos no âmbito Cível, Trabalhista, Tributário e Direito Público em trâmite nas Comarcas das unidades Federativas da República Federativa do Brasil, na forma detalhada no Memorial Descritivo (“Anexo I”)** e de acordo com as demais condições constantes deste Edital e seus demais Anexos.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências e às 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 administradores ou sócios com poder de direção sejam empregados(as) da Fundação Zerbini

ou de servidores do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo da Universidade de São Paulo, ou ainda mantiveram essa situação no prazo de até 180 (cento e oitenta) 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.

2.3 Não poderão participar empresas cujos administradores ou sócios com poder de direção que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado(a) da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

2.4 Não poderá atuar, durante a vigência do contrato, sob pena de multa ou rescisão contratual, qualquer profissional direta ou indiretamente ligado ao interessado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de empregado da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

2.5 O Pregoeiro poderá a seu critério efetuar consulta no cadastro de sanções disponíveis no site www.sancoes.sp.gov.br e no site www.portaltransparencia.gov.br/sancoes para averiguar se qualquer interessado em participar do Pregão 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 do 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, o Pregoeiro consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante do final do item 2.2 acima e da declaração do Anexo III.

III - DO CREDENCIAMENTO

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

a) Tratando-se de representante legal, o contrato social registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) perante o Conselho Seccional da sede da participante, 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, com firma reconhecida, ou procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), do qual constem poderes específicos para representar a participante em procedimentos de contratação de qualquer modalidade aberto por entidades privadas, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente procedimento, podendo ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, os poderes conferidos, conforme modelo do Anexo II, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" acima, que comprove os poderes de quem assinou o referido instrumento de procuração.

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 O não cumprimento pela participante dos itens 3.1, 3.2 e 3.3 do presente Edital importará em seu não credenciamento.

3.5 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 do Pregoeiro.

3.6 Os documentos mencionados nesta Seção III devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada conforme estabelece o item 18.3 deste Edital.

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

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, deverá ser apresentada fora do envelope que conterá a PROPOSTA DE PREÇO e do envelope que conterá os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital inclusive as declarações dos Anexos IV, V e VI.

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

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL Nº 022/2019
PROCESSO: 1989/2019
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 01
PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL Nº 022/2019
PROCESSO: 1989/2019
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3 Todas as declarações e a PROPOSTA DE PREÇO deverão ser elaborados preferencialmente em papel timbrado da participante e obrigatoriamente redigidos 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, datados e assinados pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela e nos moldes, respectivamente, dos Anexos IV, V, VI e VII deste Edital.

4.4 Todos os documentos apresentados nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, conforme estabelece o item 18.3 deste Edital.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 O envelope 01, relativo à PROPOSTA DE PREÇO, deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e conter os seguintes elementos:

- a) Nome empresarial, endereço completo, número : (i) do CNPJ e (ii) da inscrição municipal da participante;
- b) Número do PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL;
- c) Número do Processo;
- d) Descrição precisa do objeto indicado no Anexo I do presente PREGÃO PRIVADO;
- e) Preço fixo mensal por processo, separadamente por âmbito de atuação, considerando as informações do Anexo I, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como todos custos operacionais do Escritório de Advocacia, que incluem, mas não se limitam, as despesas com mão-de-obra, equipamento e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos serviços jurídicos, custos relativos a seu(s) correspondente(s), digitalização de documentos e despesas de envio de documentos;
- f) Prazo de pagamento: até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da aprovação da fatura pelo Gestor do Contrato, desde que entregue a partir do último dia útil de cada mês juntamente do relatório sintético dos processos em curso;
- g) Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência);
- h) A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

5.2 A apresentação da PROPOSTA DE PREÇO pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do presente PREGÃO PRIVADO.

5.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto do presente procedimento, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da participante.

5.4 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.

5.5 A PROPOSTA DE PREÇO deverá seguir os moldes constantes no Anexo VII deste Edital.

5.6 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais participantes.

5.7 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a objeto do presente procedimento, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da participante.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope 02, relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos a

seguir relacionados:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) perante o Conselho Seccional da sede da participante;

6.3 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 Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do procedimento;

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

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

(c.ii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.

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

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

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de bom desempenho anterior em contrato de mesma natureza, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) da participante, devendo ser atestado que a participante prestou o serviço relativo ao objeto do procedimento em quantidade e características iguais ou superiores ao previsto no Memorial Descritivo;

b) Comprovante de registro da participante na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) perante o Conselho Seccional da sede da participante, válido e ativo.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial do último exercício social.

b) Declaração assinada pelo contador da participante que comprove: (i) que o índice de Liquidez Geral é igual ou superior a 01 (um) mediante aplicação da fórmula abaixo ou (ii) a 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:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) LG significa Liquidez Geralb) AC significa Ativo Circulantec) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazod) PC significa Passivo Circulantee) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo |
|--|

c) Certidão de falência, recuperação judicial extrajudicial da participante, observado o prazo de validade do item 6.6.1.

c.i) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a participante deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no presente Edital.

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.2 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.

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

6.6.4 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.

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

a) por cópia reprográfica na forma do item 18.3 deste Edital;

b) por cópia reprográfica na forma do item 18.3 deste Edital devidamente registrada e autenticada pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) perante o Conselho Seccional da sede da participante, se o Escritório de Advocacia tiver adotado essa faculdade; ou

c) por documento baixado do site da Receita Federal da Escrituração Contábil Digital (ECD) e/ou da Escrituração Fiscal Digital (EFD) do próprio participante enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), se o Escritório de Advocacia tiver adotado a apresentação dos livros no formato Sped.

6.6.6 Face o disposto no § 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, aplicado de forma análoga neste procedimento, será facultado aos participantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, deste Edital, pelo comprovante de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do procedimento, 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.

6.6.7 A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados no

Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - 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.

6.7 DECLARAÇÕES

- a) Declaração da participante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que atende a todos os requisitos deste Edital, assim como que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto do presente procedimento, conforme Anexo III deste Edital;
- b) Declaração de regularidade da participante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menores de dezesseis anos, salvo aqueles acima de quatorze anos, na condição de aprendiz, conforme 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, a ser apresentada na forma da Seção IV deste Edital;
- c) Declaração da participante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Anexo V deste Edital, a ser apresentada na forma da Seção IV deste Edital.

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 de processamento do PREGÃO PRIVADO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do presente procedimento, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Após o credenciamento, as participantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III deste Edital e, em envelopes separados, PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 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 PROPOSTA DE PREÇO apresentado pelas participantes credenciadas. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA DE PREÇO pelo Pregoeiro, que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇO:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital e em seus anexos;
- b) que contenham vício insanável ou ilegalidade;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA DE PREÇO das demais participantes; e
- d) que apresentem preço final superior ao valor estimado no Anexo I, ou que apresentem preço manifestamente inexequível, conforme critérios dispostos no item 7.15.1.

- 7.3.1 A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro.
- 7.4 As PROPOSTAS DE PREÇO classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.
- 7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas em propostas das demais participantes.
- 7.6 Será selecionada pelo Pregoeiro a PROPOSTA de menor preço global.
- 7.7 Havendo uma só participante credenciada, uma única PROPOSTA DE PREÇO válida ou se nenhuma das participantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o procedimento e abrir novo procedimento de contratação, suspender este Pregão ou prosseguir com o procedimento de contratação.
- 7.8 Em seguida, às participantes selecionadas nos termos do item 7.6 acima, será dada oportunidade para nova disputa, sendo que a participante da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquelas, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, até a declaração da vencedora.
- 7.9 Se os preços ofertados por duas ou mais participantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à participante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais participantes empatadas.
- 7.10 Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado.
- 7.11 A participante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro ficará excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.
- 7.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a participante proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes na Seção XI deste Edital.
- 7.13 Caso não mais se realizem lances verbais, será considerada encerrada a etapa de lances. Serão classificadas as propostas, adotado o critério do menor preço global, observando-se as condições e requisitos deste Edital e seus Anexos.
- 7.14 O Pregoeiro poderá negociar com a participante da oferta de menor valor global com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a proposta com menor preço global e decidirá, motivadamente, acerca de sua aceitabilidade.
- 7.15 O critério de aceitabilidade dos preços de mercado propostos pelas participantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com a prestação do serviço do objeto ora licitado.
- 7.15.1 Será considerada inexequível a proposta de preços cujo preço seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado pela Fundação Zerbini no Anexo I.
- 7.15.2. Na hipótese acima a Sessão será suspensa, sendo conferido ao participante que teve a proposta tida por inexequível a oportunidade de comprovar a exequibilidade de sua proposta, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante o preenchimento da Tabela Demonstrativa de Exequibilidade, nos moldes abaixo:

7.17 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser saneadas na Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.18 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.19 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.

7.20 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a participante será habilitada e declarada vencedora do procedimento de contratação.

7.21 Se a oferta não for aceitável ou se o participante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

VIII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para abertura dos trabalhos, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1 A impugnação poderá ser encaminhada através de e-mail, mediante arquivo protegido (pdf), diretamente à Comissão de Licitação no seguinte endereço: comprasfz@incor.usp.br.

8.2. A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

IX – DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso em sessão, sendo que deverá apresentar suas razões no prazo de 02 (dois) dias úteis, excluindo-se da contagem do prazo recursal o dia da sessão. Caso o prazo recursal venha a recair em dia em que não houver expediente na Fundação Zerbini sua contagem se iniciará a partir do primeiro dia útil consecutivo. 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.

9.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a participante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

9.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas ao **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
De segunda à sexta-feira das 10:00 as 17:00

9.2.1 A petição deverá ser assinada pelo representante legal ou credenciado da participante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração particular, se procurador, somente procuração, se instrumento público).

9.2.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso poderão também ser encaminhadas através de e-mail, até às 23h59min do último dia do prazo de apresentação, mediante arquivo protegido (pdf) e assinatura com certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), no endereço eletrônico comprasfz@incor.usp.br, devidamente acompanhado dos documentos de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal acima mencionados, na forma do item 18.3 deste Edital.

9.2.3 A Fundação Zerbini reserva-se ao direito de averiguar, de acordo com sua conveniência, a autenticidade da documentação apresentada na forma acima, sendo que o recurso não será conhecido nas hipóteses que incluem, mas não se limitam: a) inconsistência, de qualquer natureza, na via apresentada digitalmente; b) averiguação de adulteração ou falsificação.

9.3 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo.

9.3.1 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

9.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

X - DA HOMOLOGAÇÃO

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

XI - DAS SANÇÕES

11.1 A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Fundação Zerbini pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

11.2 A Fundação Zerbini poderá aplicar multa penal pela inexecução de qualquer termo ou condição estabelecidos no Contrato equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor mensal por dia de atraso limitado até 20% (vinte por cento), que será descontada no mês subsequente ao da sua apuração, mediante desconto de seu valor na fatura, conforme previsto no Anexo I, sem prejuízo da rescisão contratual e de outras cominações previstas no Contrato conforme modelo do Anexo VIII.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação decorrente deste PREGÃO PRIVADO será formalizada mediante assinatura do Contrato de acordo com a minuta do Anexo VIII deste Edital.

12.1.1 A participante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, por meio eletrônico, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Fundação Zerbini.

12.1.1.2 Para assinatura do contrato, QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NA FUNDAÇÃO ZERBINI, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.1.2 Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade da(s) vencedora(s) 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.

12.1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a(s) vencedora(s) será(o) notificada(s) para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove(m) a situação de regularidade de que trata o item 12.1.2 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 Quando a(s) vencedora(s) deixar(s) de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista conforme estabelecido nos itens 12.1.2 e 12.1.3 acima ou se recusar(s) a assinar o contrato, serão convocadas as demais participantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, com vistas à celebração da contratação.

12.2.1 Essa nova Sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.2.2 A divulgação ocorrerá mediante remessa de e-mail e poderá também, a critério da Fundação Zerbini, ser divulgado no site www.fz.org.br.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. As obrigações relacionadas ao objeto deste Edital estão dispostas no Anexo I e no Anexo VIII deste Edital, sem prejuízo das demais disposições contidas neste Edital e em seus anexos, com as quais a participante vencedora declara conhecer e concordar com o integral cumprimento,

13.2. É mandatório o preenchimento do Formulário de Compliance conforme modelo do Anexo IX deste Edital que integrará o Contrato constante no Anexo VIII deste Edital, para avaliação do cumprimento das regras de participação deste Edital (Seção II), ao Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini e do cumprimento das regras de integridade que incluem, mas não se limitam a averiguação de eventual envolvimento da contratada em prática de atos lesivos à Administração Pública nos moldes do artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, de infração contra ordem econômica ou delitos de natureza criminal, sem a devida medida de apuração e correção.

13.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a exceção de contratação de correspondentes na forma do item 3.3 do Anexo I, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente de titularidade da participante até o 10º dia útil subsequente ao da sua apresentação na Fundação Zerbini pela participante, a qual deverá ser enviado para Assessoria Jurídica, a partir do último dia útil de cada mês juntamente com o relatório sintético dos processos em curso, nos termos do item 7.2.15 do Anexo I.

14.2 A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação do número de processos em andamento no mês em referência pelo Gestor do Contrato.

14.3 As despesas reembolsáveis, nos termos do item 5.8.1 do Anexo I poderão ser adiantadas ou reembolsadas sempre mediante prestação de contas com apresentação dos comprovantes originais, e no caso de despesas judiciais de suas cópias e emissão de nota de débito (“Nota de Débito”).

14.4 Caso a Contratada entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos desta cláusula 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.

XV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O Contrato terá vigência conforme estabelecido na Cláusula 6ª do Anexo VIII deste Edital.

15.1.1 Os termos e disposições de responsabilidade civil, obrigações e responsabilidade por encargos trabalhista, tributário e fiscal, Sigilo e Confidencialidade e responsabilidade trabalhista contidos na minuta do Contrato do Anexo VIII deste Edital, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do Contrato serão originários de recursos fundacionais.

XVII – DA REABERTURA DO PROCESSO E NOVA SESSÃO

17.1 Ocorrendo o fracasso do(s) item(ns) do presente procedimento e/ou deserção, em observância aos princípios constitucionais da Eficiência e da Economicidade, poderá haver reabertura do processo para nova tentativa de contratação, ocasião em que será publicado o aviso de reabertura do processo para realização de nova Sessão Pública, sendo que os atos anteriores, na fase de planejamento, serão reaproveitados inclusive o próprio processo.

17.2 Poderá participar da reabertura do processo qualquer interessado, participante ou não do procedimento de contratação, desde que reúna as condições de participação e de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.

17.3 Caso qualquer participante da primeira abertura do procedimento declarada habilitada nessa primeira abertura e respectiva Sessão Pública, venha participar da reabertura, deverá comprovar sua habilitação na data da realização da nova Sessão Pública. Os documentos julgados na primeira abertura não serão objeto de

reanálise na segunda abertura.

17.4 Caso qualquer participante da primeira abertura do procedimento declarada inabilitada no processo, poderá participar da nova sessão, desde que sanado(s) o(s) vício que deu(ram) causa à inabilitação

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a publicidade e igualdade de oportunidade entre as participantes, sem comprometimento do cumprimento da lei aplicável.

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

18.3 Serão aceitos como originais documentos emitidos pelo endereço eletrônico da Receita Federal, da Receita Estadual, inclusive a Escrituração Contábil Digital (“ECD”) e Escrituração Fiscal Digital (“EFD”). Serão aceitos, igualmente, a procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e documentos em formato PDF com assinatura digital conferida pela ICP-Brasil. Os documentos físicos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos físicos feita pelo Pregoeiro deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente procedimento de contratação, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autentique os documentos físicos junto ao Pregoeiro até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

18.4 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão solicitar esclarecimentos que serão respondidos em até 01 (um) dia útil por e-mail. Ademais disso, as respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do procedimento de contratação serão divulgadas no site www.fz.org.br.

18.4.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados eletronicamente para os endereços: comprasfz@incor.usp.br

18.5 O resultado do presente procedimento de contratação será divulgado aos participantes na ata de Sessão Pública e poderá ser divulgado no site www.fz.org.br

18.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, 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 10 (dez) dias úteis a contar da celebração do Contrato com a(s) Adjudicatária(s). Os envelopes não retirados, transcorrido o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

18.7 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 Inexistência de Empregados Menores nos Quadros da Participante;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VII - Modelo e Requisitos da PROPOSTA DE PREÇO;

Anexo VIII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;

Anexo IX - Formulário de Compliance.

18.8 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes deste Pregão Privado.

18.9 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.10 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Pregão Privado.

18.11 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.

18.12 Nos casos omissos serão aplicáveis de forma análoga as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.13 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste PREGÃO PRIVADO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 10 de Fevereiro de 2020.

Rita de Cássia Boro Ferreira

Diretora de Suprimentos

Valmir Oliveira/Edina Almeida/Angela Spacca/Rafael Miranda/ Marcel Nascimento

Pregoeiros

ANEXO I

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP Nº 022/2019 PROCESSO Nº 1989/2019

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PARA DEFESA DOS INTERESSES DA FUNDAÇÃO ZERBINI EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO CÍVEL, TRABALHISTA, TRIBUTÁRIO E DIREITO PÚBLICO

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 18, inciso IV do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini (“Regulamento de Compras”), disponível na homepage www.fz.org.br, aplicando-se por analogia a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. Este memorial descreve os serviços relacionados à contratação de escritório de advocacia para defesa dos interesses da Fundação Zerbini em processos judiciais e administrativos de natureza Cível, Trabalhista, Tributária e de Direito Público.

1.2. A eventual e futura contratação será regida pelos princípios e requisitos do Título IV, Capítulos I, II e III do Regulamento de Compras.

2. OBJETO

2.1. Contratação de Escritório de Advocacia para defesa dos interesses da Fundação Zerbini em processos judiciais e administrativos no âmbito Cível, Trabalhista, Tributário e Direito Público em trâmite nas Comarcas das unidades Federativas da República Federativa do Brasil (“processos”), na forma detalhada nos itens 3 e 8 abaixo.

3. MODALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços objeto da contratação abrangerá a defesa dos interesses da Fundação Zerbini nos processos, na forma descrita no presente Memorial Descritivo, sem exclusividade das partes.

3.2. Para a execução dos serviços contratados, os profissionais integrantes do Escritório de Advocacia receberão os poderes da cláusula “*ad judicium*” com poderes especiais para acordar, transigir, desistir, receber, dar quitação e propor ações.

3.3. A atuação de eventual correspondente do Escritório de Advocacia restringir-se-á a atividades inerentes à advocacia de apoio, tais como: protocolo, distribuição de ações, distribuição e acompanhamento de cartas precatórias, recolhimento de custas, retirada de documentos e alvarás, obtenção de informações processuais, fotocópias, autenticações, dentre outras.

3.4. A carteira de processos da Fundação Zerbini, em 30/10/2019, é de 272 (duzentos e setenta e dois) processos, distribuídos nas Unidades Federativas abaixo descritas, podendo este quantitativo variar de acordo com o ingresso de novas ações e/ou com a extinção normal dos processos, conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Carteira de processos dividida por unidades federativas*

UF	RS	CE	DF	ES	PA	MG	MT	PE	PB	AL	RJ	SP
Cível (Justiça Comum)		1	3	1	1	1	6	1	2	1	3	94
Direito Público (Justiça Estadual)												3
Direito Público (Justiça Federal)	1	1										
Trabalhista			1									124
Tributário (Administrativo)												8
Tributário (Justiça Estadual)			4									9
Tributário (Justiça Federal)												7
SUBTOTAL	1	2	8	1	1	1	6	1	2	1	3	245
TOTAL GERAL						272 PROCESSOS						

* Levantamento efetuado em Outubro de 2019, podendo o total geral ser maior ou menor no momento da contratação.

3.4.1. Além do acompanhamento da carteira e de futuros processos a serem ajuizados ao longo do relacionamento a ser mantido com o Escritório de Advocacia, será objeto de acompanhamento, duas vezes ao ano, os processos que se encontrem suspensos de acompanhamento (denominados estoque) ocasião em que será efetuado o pagamento do valor a ser estabelecido no procedimento de contratação, conforme estabelecido no item 5 abaixo.

3.5. Pela média dos últimos 5 (cinco) anos, a expectativa de ingresso de novos processos é de 85 (oitenta e cinco) por ano, sendo 40 (quarenta) processos de natureza Cível, 40 (quarenta) processos de natureza Trabalhista e 4 (quatro) processos de natureza Tributária e de Direito Público, e de extinção de processos é de aproximadamente 20 (vinte) por ano, sendo 12 (doze) processos de natureza Cível, 4 (quatro) processos de natureza Trabalhista e 4 (quatro) processos de natureza Tributária e de Direito Público.

3.6. A distribuição dos processos da Fundação Zerbini nas unidades federativas da tabela 1 acima indicadas poderá ser alterada, conforme o ingresso e o encerramento de ações.

3.7. Os novos processos poderão tramitar em qualquer cidade do território nacional, conseqüentemente, a carteira de processos poderá conter ações em qualquer Comarca e respectivo Tribunal de Justiça, em qualquer Seção Judiciária Federal e respectivo Tribunal Regional Federal e em qualquer Vara do Trabalho e respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

4. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A Proposta Comercial deve referir-se à remuneração fixa pelo patrocínio mensal de cada processo, nos termos do item 5 abaixo.

5. PAGAMENTO E DESPESAS

5.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, pelo valor por cada processo multiplicado pelo volume de processos ativos em que a Fundação Zerbini figure no polo ativo ou passivo, considerando, também, a remuneração diferenciada de ações plúrimas, na forma disciplinada no item 5.1.2 abaixo (“valor por processo/mês”).

5.1.1. Para fins e efeitos da contratação de Escritório de Advocacia, **processo ativo** significa processo em andamento, *i.e.*, o processo que não estiver **suspenso de acompanhamento, encerrado** ou **arquivado**, conforme disposto no item 7.2.13.1 abaixo.

5.1.2. Para fins e efeitos da contratação de Escritório de Advocacia ações plúrimas significa processos que possuam 10 (dez), ou mais litisconsortes ativos, sendo que para cada grupo de 10 (dez) litisconsortes ativos será considerado 01 (uma) ação plúrima para fins de remuneração do valor mensal fixo, de acordo com a seguinte tabela:

Tabela 2 – Ações plúrimas

Número de litisconsortes ativos	Remuneração de Ações Plúrimas
01 a 10	01 processo
11 a 19	02 processos
20 a 29	03 processos
30 a 39	04 processos
40 a 49	05 processos
50 a 59	06 processos
60 a 69	07 processos
70 a 79	08 processos
80 a 89	09 processos
90 ou mais	10 processos

5.1.3. Na hipótese de configuração de ações plúrimas os sucessores dos litisconsortes ativos falecidos no curso do processo não serão considerados litisconsortes ativos adicionais para fins de remuneração.

5.2. Os valores do item 5.1 acima serão aplicados aos processos ativos por ocasião da celebração do Contrato entre as partes independentemente de seu valor em risco (“processos migrados”) e aos novos processos que ingressarem por ocasião da vigência do Contrato com valor em risco de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Os novos processos com valores em risco acima deste limite serão negociados caso a caso.

5.2.1. O valor em risco acima mencionado será reajustado anualmente com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (“IGP-M /FGV”) ou índice que o substitua em seu conteúdo, na falta ou demora em sua publicação.

5.3. Não serão considerados processos autônomos, para fins de cálculo do número de processos, os recursos e incidentes processuais do processo principal, tais como recurso ordinário, recurso de revista, apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, embargos infringentes, impugnação à gratuidade de justiça, carta de sentença, impugnação ao valor da causa, embargos à execução, exceção de preexecutividade, dentre outros.

5.4. O pagamento dos honorários estará condicionado à aprovação da fatura pelo Gestor do Contrato e será realizado até o 10º dia útil subsequente ao da sua apresentação na Fundação Zerbini pelo Escritório de Advocacia, a qual deverá ser entregue a partir do último dia útil de cada mês juntamente com o relatório sintético dos processos em curso conforme item 7.2.15.

5.5. Na remuneração pelos serviços contratados estão incluídos todos os tributos, inclusive, contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, sendo que a Fundação Zerbini efetuará as retenções devidas a forma da legislação vigente na ocasião do pagamento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

5.6. A remuneração pelos serviços contratados inclui:

a) as despesas necessárias para o fiel cumprimento do Contrato, tais como: custos operacionais do Escritório de Advocacia como mão-de-obra, equipamento e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos serviços jurídicos, custos relativos a seu(s) correspondente(s), digitalização de documentos, despesas de envio de documentos, dentre outras; e

b) as despesas relativas às obrigações contratuais do Escritório de Advocacia.

5.7. Não estão incluídas na remuneração do Escritório de Advocacia, pagamento de conduções (transporte público) dentro da cidade de São Paulo, despesas de viagens (hospedagem e passagem aérea e/ou terrestre) para outras cidades e de locomoção (taxi, ônibus) decorrentes de prestação de serviços realizados fora da cidade de São Paulo, despesas processuais e custas processuais observando-se o quanto disposto no item 5.8.

5.8. A Fundação Zerbini pagará ou reembolsará as despesas listadas abaixo (“Despesas Reembolsáveis”):

a) despesas de viagens (hospedagem e passagem aérea e/ou terrestre) para outras cidades e de locomoção (taxi, ônibus) dentro de outras cidades, inclusive cidades do Estado de São Paulo, desde que autorizadas pela Fundação Zerbini, nos termos da “Política de Viagens” praticada pela Fundação Zerbini em vigor por ocasião da efetiva prestação de serviços;

b) as despesas processuais, devidamente comprovadas tais como as de cópia reprográfica, correio, autenticações, certidões, desde que inerentes aos processos; e

c) as despesas efetuadas com custas processuais, emolumentos judiciais, depósitos recursais, honorários de perito, assistente técnico e outras despesas dessa natureza relacionadas aos processos.

5.8.1. As Despesas Reembolsáveis poderão ser adiantadas ou reembolsadas sempre mediante prestação de contas com apresentação dos comprovantes originais, e no caso de despesas judiciais de suas cópias e emissão de nota de débito (“Nota de Débito”).

5.8.2. Qualquer despesa não comprovada ou realizada sem autorização prévia e expressa da Fundação Zerbini ou ainda que não obedeça às condições estabelecidas no item 5.8 não será paga ou reembolsada.

5.9. A solicitação de pagamento das despesas processuais previstas no item 5.7 deverá ser encaminhada com a respectiva guia de pagamento por meio da ferramenta de gestão de processo e banco de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, salvo os casos devidamente justificados, que providenciarão o recolhimento devido e a devolução do comprovante ao Escritório de Advocacia em prazo hábil para a prática do ato processual.

5.10. Não havendo prazo hábil para o recolhimento supra, o Escritório de Advocacia se obrigará ao pagamento com recursos próprios, que serão reembolsados pela Fundação Zerbini, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do pedido de na forma do disposto no item 5.8.1.

6. PRAZO

6.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes, com prazo máximo de 05 (cinco) anos, salvo se a prorrogação por período superior for mais vantajosa para a Fundação Zerbini.

7. OBRIGAÇÕES DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na minuta do Contrato (Anexo VIII), são obrigações gerais do Escritório de Advocacia:

7.1.1. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta contratação de acordo com as especificações estipuladas pela Fundação Zerbini.

7.1.2. Possuir, na data de abertura da Sessão Pública do Pregão, sede ou filial regularmente constituída na cidade de São Paulo para a prática de quaisquer atos necessários ao fiel cumprimento do Contrato, observando-se o disposto no item 3.3 acima.

7.1.3. Dispor de recursos considerados essenciais à prestação dos serviços objeto da contratação, em razão da informatização dos processos judiciais e da necessidade de comunicação célere com a Fundação Zerbini, tais como:

- a) instalações físicas aptas para a execução dos trabalhos;
- b) equipamentos telefônicos aptos para a realização de conferência de áudio e videoconferência, computadores, impressoras, escâneres (scanners), Internet de alta velocidade, e-mail corporativo;
- c) sistema de informática e/ou software de controle e acompanhamento de processos judiciais;
- d) programas, navegadores, plataformas, hardwares e/ou softwares que atendam às especificações técnicas do processo judicial eletrônico, na forma da Lei 11.419/2006;
- e) assinatura digital, certificação digital, token e outras ferramentas necessárias ao uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais eletrônicos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais; e
- f) recursos adicionais, caso haja necessidade, os quais serão providenciados, sob sua total responsabilidade, arcando com todos os custos direta e indiretamente envolvidos.

7.1.4. Não defender na mesma causa, simultânea ou sucessivamente, partes que estejam em litígio com a Fundação Zerbini, em observância ao disposto no Estatuto da OAB.

7.1.5. Cumprir e zelar pelo cumprimento das regras dispostas no Código de Ética e Disciplina da OAB.

7.1.6. Atender às recomendações de natureza técnica e/ou institucional solicitadas pela Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

7.1.7. Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exação no trato dos assuntos e interesses da Fundação Zerbini sob seus cuidados profissionais, prezando sempre pela esmerada formação das manifestações processuais, bem como pela correção no uso do vernáculo.

7.2. Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas na minuta do Contrato (Anexo VIII) e no item 7.1 acima, são obrigações especiais do Escritório de Advocacia:

7.2.1. Articular-se com o patrono anterior, se aplicável, objetivando a transferência segura dos processos em curso, de forma a afastar qualquer possibilidade de interrupção na prestação de serviços.

7.2.2. Seguir as diretrizes técnicas e se reportar à Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini sobre as questões controvertidas e complexas, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e o padrão de qualidade da defesa dos interesses da Fundação Zerbini.

7.2.3. Reservar à Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini o direito de acesso aos processos sob o patrocínio do Escritório de Advocacia, assim como de análise das peças processuais, emissão de orientações, comparecimento nas audiências, sempre que entender necessário à melhor defesa de seus interesses, notadamente no que concerne às questões fáticas, mantendo sempre sua liberdade e independência.

7.2.4. Nomear, dentre os integrantes do Escritório de Advocacia, no mínimo 3 (três) e no máximo 4 (quatro) profissionais, dentre eles especialistas de cada uma das áreas de atuação relacionadas aos processos, que serão responsáveis diretos pela interlocução com a Fundação Zerbini, pela execução e acompanhamento rotineiro dos trabalhos.

7.2.5. Solicitar, em até 3 (três) dias do recebimento das notificações, intimações e congêneres, os documentos e as informações/subsídios detalhados para a elaboração da defesa ou de quaisquer outras manifestações processuais.

7.2.6. Fornecer, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, no primeiro dia útil de cada mês a relação das audiências futuras do mês em curso.

7.2.7. Orientar e instruir antecipadamente o preposto da Fundação Zerbini, preparando-o para uma atuação eficaz, com vistas a minimizar o risco de insucesso da ação.

7.2.8. Cadastrar os novos processos na ferramenta de gestão de processos e banco de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, de forma detalhada, a fim de identificar os pedidos de cada processo, com análise de risco segundo o critério FASB de cada um dos pedidos de acordo com a análise da carteira, os valores envolvidos nos pedidos na comarca e previsão das decisões (jurimetria), incluindo eventuais alterações de risco ocorridas durante o trâmite processual e as respectivas mudanças no valor provisionado dos novos processos e dos processos migrados.

7.2.9 Incluir na ferramenta de gestão de processos e banco de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, cópias dos principais atos processuais, que inclui mas não se limita a cópia de atas de audiências, decisões, acórdãos, pareceres, laudos periciais, alvarás e manifestações das partes (contestação, réplica, tréplica, razões recursais e contrarrazões recursais), além de quaisquer outras peças processuais relevantes, com descrição resumida dos últimos acontecimentos processuais, no máximo até 5 (cinco) dias úteis posteriores à sua disponibilização pelo Juízo. Na hipótese de necessidade de levantamento de informação ou de adoção de medida de qualquer natureza por parte da Fundação Zerbini necessário que seja disponibilizado o ato processual e a descrição resumida imediatamente após sua disponibilização pelo Juízo a fim de viabilizar o cumprimento da medida necessária.

7.2.9.1. Sem prejuízo da obrigação disposta acima, as informações dos processos devem ser revistas e atualizadas mensalmente.

7.2.10. Elaborar e apresentar, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis do término do prazo processual preclusivo, arrazoado sugerindo a não interposição de recurso judicial, quando sua interposição não for recomendável ou quando se tratar de estratégia processual adequada e pertinente ao caso em espécie.

7.2.11. Elaborar, quando solicitado, memorando jurídico fundamentado e conclusivo sobre questões específicas relacionadas com processos da carteira patrocinada pelo Escritório de Advocacia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação.

7.2.12. Enviar eletronicamente, por meio da ferramenta de gestão de processos e de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, as guias de pagamentos relativos a INSS, IR, depósitos recursais, depósitos para garantia de execução e custas dos processos, ficando os cálculos e o preenchimento das guias a cargo do Escritório de Advocacia.

7.2.13. Informar, mensalmente, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, os processos que estão suspensos de acompanhamento, encerrados e/ou arquivados, bem como a exclusão da Fundação Zerbini da lide ou de qualquer parte.

7.2.13.1. Para fins e efeitos da contratação, **processo suspenso de acompanhamento** significa que houve solicitação de suspensão de acompanhamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Assessoria Jurídica que inclui, mas não se limita, ajuizamento de medida judicial de qualquer natureza que suspenda o andamento do processo administrativo, ausência ou insuficiência de bens do devedor, inviabilidade econômica do prosseguimento do processo, dentre outros; **processo encerrado** significa o processo em que houve o acordo ou cumprimento integral de acordo pela Fundação Zerbini, não lhe competindo qualquer outra obrigação processual independentemente de seu prosseguimento com relação a seu litisconsorte, seja ativo ou passivo; **processo arquivado** significa que houve extinção do processo por cumprimento integral da sentença e remessa ao arquivo.

7.2.14. Enviar, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, cópias de todo e qualquer alvará expedido nos processos, no último dia útil de cada mês referente à data da expedição.

7.2.15. Enviar, junto com a fatura mensal de honorários, relatório sintético dos processos em curso.

7.2.16. A Fundação Zerbini solicitará semestralmente a apresentação de relatório(s) circunstanciado(s) do(s) processo(s) (ex: dados básicos, conteúdo das principais decisões, fase atual, valores envolvidos, indicadores de risco, sua causa raiz, os pedidos principais e subsidiários), em trâmite ou já encerrado(s), relativamente às causas sob seu patrocínio, na forma que indicar e no prazo que fixar.

7.2.17. Independentemente dos relatórios do subitem acima, o Escritório de Advocacia deverá prestar informações relacionadas às causas patrocinadas e atender às solicitações feitas por auditoria, seja interna ou independente, ou por demais órgãos externos de controle, mediante orientação específica da Fundação Zerbini.

7.2.18. Informar, em prazo hábil e por escrito, todo e qualquer fato (processual ou não) relacionado com a carteira e que possa acarretar algum impacto administrativo e/ou financeiro e/ou reputacional para a Fundação Zerbini.

7.2.19. Utilizar todos os recursos, ações, requerimentos e impugnações admitidos em direito como meio de defesa e garantia dos direitos da Fundação Zerbini, somente se eximindo desta responsabilidade mediante autorização expressa para não utilização de um destes instrumentos.

7.2.20. Propor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, as ações judiciais solicitadas e/ou expressamente autorizadas.

7.2.21. Comparecer às reuniões para esclarecimento de processos, agendadas a pedido da Fundação Zerbini, sempre que possível com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e participar de eventuais procedimentos preparatórios para a realização de audiências e acordos entre a Fundação Zerbini e os litigantes.

7.2.22. Solicitar à Fundação Zerbini, por intermédio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, autorização expressa e prévia para a celebração de acordos, desistência de feitos, renúncia ou desistência de recursos, bem como quaisquer decisões que possam pôr termo ao processo.

7.2.23. Notificar a Fundação Zerbini, por escrito, sobre quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do Contrato.

7.2.24. Assumir inteira responsabilidade cível e administrativa por quaisquer danos e prejuízos oriundos de omissões ou atos praticados por seus empregados, prepostos e correspondentes, durante a execução do Contrato.

7.2.25. Enviar as notas de despesas inerentes aos processos, com descrição detalhada das despesas (indicando o nome da parte adversa e o número do processo) e acompanhada dos respectivos comprovantes.

7.2.26. Indicar e disponibilizar integrante da equipe técnica para eventual treinamento solicitado e patrocinado pela Fundação Zerbini, inclusive para utilização da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

7.3. A critério da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini e de acordo com a complexidade de cada processo poderá haver a flexibilização, de forma circunstancial, dos prazos estipulados nos itens acima.

8. EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos serviços objeto do contrato ficará a cargo da equipe técnica indicada pelo Escritório de Advocacia.

8.2. Após a assinatura do contrato, o Escritório de Advocacia deverá oferecer a relação dos advogados integrantes da equipe técnica indicada para a execução dos serviços e suas respectivas funções na estrutura organizacional.

8.3. A Fundação Zerbini poderá retomar o patrocínio de qualquer processo transferido ao Escritório de Advocacia sempre que julgar conveniente aos seus interesses, sem que isso motive a rescisão do Contrato.

9. EXTINÇÃO DO CONTRATO - DEVOLUÇÃO DOS PROCESSOS

9.1. Extinto o Contrato por qualquer motivo, a devolução dos processos sob responsabilidade e patrocínio do Escritório de Advocacia observará, primordialmente, os seguintes procedimentos e condições, de modo a possibilitar a continuidade da defesa dos interesses da Fundação Zerbini sem qualquer perda de prazo processual e migração segura dos processos que integram a carteira:

9.1.1. Elaboração de relatório circunstanciado dos processos indicados pela Fundação Zerbini como estratégicos, processos com audiências marcadas ou com prazos para a prática de atos processuais, e para o período dos 10 (dez) dias subsequentes à extinção do contrato, indicando (i) os trâmites progressos e atuais, salientando os de notória relevância e informando as providências que deverão ser adotadas de imediato; (ii) a linha de defesa e/ou argumentação jurídica para a defesa dos interesses da Fundação Zerbini; e (iii) processos suspensos de acompanhamento.

9.1.2. Devolução, no prazo de 10 (dez) dias, a Fundação Zerbini de toda documentação impressa e/ou digitalizada relativa a cada um dos processos transferidos ao Escritório de Advocacia, de forma completa, contendo todas as peças processuais elaboradas pelo Escritório de Advocacia.

9.1.3. Após a entrega da documentação aludida no subitem acima, a Fundação Zerbini terá o prazo de 15 (quinze) dias para analisar a sua regularidade. Constatada qualquer insuficiência, o Escritório de Advocacia deverá complementar a documentação no prazo de 10 (dez) dias.

9.1.4. O Escritório de Advocacia ficará responsável pelo acompanhamento de cada processo, que não for devolvido no prazo do subitem 9.1.2, até que sejam efetivamente transferidos para a Fundação Zerbini ou para quem esta indicar.

9.1.5. O Escritório de Advocacia deverá comparecer a reuniões eventualmente agendadas, com ou sem a presença do novo contratado, a pedido da Fundação Zerbini, visando à transferência segura da carteira de processos.

9.1.6. O pagamento da remuneração mensal do Escritório de Advocacia, ainda pendente na época da extinção do Contrato, ficará condicionado ao atendimento dos subitens acima.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. Caberá ao Gerente responsável pela Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini, na qualidade de Gestor do Contrato, a responsabilidade pelo acompanhamento gerencial dos serviços a serem executados pelo Escritório de Advocacia.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS

11.1. Para atender ao previsto no artigo 11, alínea “c”, do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini, no tocante à pesquisa de preços, foi solicitada, em 25/11/2019, junto a escritórios de advocacia informação quanto a forma de execução de serviços jurídicos e a cotação de preços praticados para o patrocínio de ações cíveis, trabalhistas e tributárias (inclusive de direito público) com base na carteira de acordo com levantamento efetuado até 30/10/2019 considerando o “valor por processo/mês”, sendo que tal preço será aplicado aos processos em andamento (“processos migrados”) e aos novos processos com valor em risco de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Os novos processos com valores acima deste limite serão negociados caso a caso.

11.2. Considerando a proposição feita pela Fundação Zerbini, tendo em vista os preços praticados pelo mercado, bem como o preço atualizado da última contratação realizada pela Fundação Zerbini, de mesmo objeto e de condições similares, assim como sua previsão orçamentária estima-se o valor máximo de R\$ 97,00 (noventa e sete reais) “valor por processo/mês”, sendo que tal montante será aplicado por processo migrado e aos novos processos com valor em risco de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais). Os novos processos com valores em risco acima deste limite serão negociados caso a caso (item 5.2. acima).

11.3. Os honorários sucumbenciais serão rateados entre os patronos dos processos, que inclui mas não se limita, a equipe interna, Escritórios de Advocacia que atuaram nos processos, na proporção de sua participação nas diversas fases processuais, exceto na hipótese em que for observado que o patrono da causa participou apenas do acompanhamento do processo, sem o desenvolvimento de tese jurídica vencedora.

11.4. Caso seja observado que os honorários sucumbenciais pertençam à Fundação Zerbini, os referidos valores levantados pelo Escritório de Advocacia serão repassados à Fundação Zerbini em até 10 (dez) dias após o levantamento, devidamente acompanhados do extrato e documentação correlata.

12. MULTA PENAL CONTRATUAL

12.1. A Fundação Zerbini poderá aplicar multa penal pela inexecução de qualquer termo ou condição estabelecidos no Contrato equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor mensal por dia de atraso limitado até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão contratual e de outras cominações previstas no Contrato conforme modelo do Anexo VIII.

12.2. O valor da multa penal contratual será descontada no mês subsequente ao da sua apuração, mediante desconto de seu valor na fatura.

ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP Nº 022/2019 PROCESSO Nº 1989/2019

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(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) 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(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) 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 procedimento de contratação promovido por entidades privadas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, apresentar reclamação oral e escrita, assinar, entregar e retirar documentos, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento, podendo ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva de poderes, qualquer dos poderes aqui conferidos.

A presente procuração é válida por (inserir prazo estabelecido no contrato social/estatuto social do participante).

São Paulo, (•) de (•) de 2020.

Nome empresarial da participante
(Nome do representante legal)
(RG e Cargo)

ANEXO III

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019**

**DECLARAÇÃO DA PARTICIPANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Modelo – deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado da participante)

**À
Fundação Zerbini**

**PREGÃO PRIVADO N° N° 022/2019
PROCESSO N° N° 1989/2019**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (*), neste ato através de seu representante legal, declara, para os devidos fins de direito, que conhece todos os termos e condições exigidos para a prestação dos serviços objeto do PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019, PROCESSO N° 1989/2019 e que detem todos os requisitos de habilitação descritos no Edital.

São Paulo, (*) de (*) de 2020.

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

ANEXO IV

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP N° 022/2019 PROCESSO N° 1989/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES NOS QUADROS DA PARTICIPANTE

(Modelo – deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019

Eu (nome completo), representante legal da participante (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o n° (•), interessada em participar do PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019, PROCESSO N° 1989/2019, realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, a (nome empresarial da participante) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, (•) de (•) de 2020.

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

ANEXO V

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Modelo – deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado da participante)

**À
Fundação Zerbini**

**PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019**

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, sob as penas da lei, 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 PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019, PROCESSO N° 1989/2019.

São Paulo, (*) de (*) de 2020.

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

ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP Nº 022/2019 PROCESSO Nº 1989/2019

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Modelo – deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL Nº 022/2019
PROCESSO Nº 1989
DATA DA REALIZAÇÃO: : 21/02/2020
HORÁRIO: 13:00 h

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (●), por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- (a) a proposta apresentada para participar do presente procedimento de contratação foi elaborada de maneira independente pela participante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente Pregão não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão quanto a participar ou não do referido procedimento de contratação;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão antes da adjudicação do objeto no Processo;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Zerbini antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

São Paulo, (●) de (●) de (●).

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

ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP Nº 022/2019 PROCESSO Nº 1989/2019

MODELO E REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da participante)

PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL FZ Nº 022/2019

PROCESSO Nº 1989/2019

ABERTURA: 21/02/2020 – 13:00 horas

ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - SS Bloco II – Setor de Compras.

CIDADE: São Paulo

ESTADO: São Paulo - CEP: 05403-000

FONE/FAX: 2661-5700

Nome empresarial, endereço completo CNPJ nº:

Inscrição municipal nº:

1. Preço fixo mensal por processo, separadamente por âmbito de atuação, considerando as informações do Anexo I, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, nele já incluídos todos os tributos e encargos, diretos e indiretos, assim como todos custos operacionais do Escritório de Advocacia, que incluem, mas não se limitam, as despesas com mão-de-obra, equipamento e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos serviços jurídicos, custos relativos a seu(s) correspondente(s), digitalização de documentos e despesas de envio de documentos;
2. Valores:
3. Prazo de pagamento: até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da aprovação da fatura pelo Gestor do Contrato se entregue a partir do último dia útil de cada mês juntamente do relatório sintético dos processos em curso.
4. Prazo de início da prestação de serviços: 1º dia útil após a assinatura do Contrato.
5. Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência).
6. A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

São Paulo, (•) de (•) de 2020.

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

ANEXO VIII
EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PP N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de um lado, **FUNDAÇÃO ZERBINI**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº. 50.644.053/0001-13, com sede na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44 - 2º andar, Cerqueira César, CEP 05.403-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e também inscrita no CNPJ 50.644.053/0003-85 com endereço na Rua Haddock Lobo, nº. 347 - 9º andar, Cerqueira César, CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, e de outro lado, (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominado **ESCRITÓRIO**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **ESCRITÓRIO** doravante denominadas em conjunto “Partes”.

CONSIDERANDO QUE:

- (a) a **FUNDAÇÃO** deseja processar a contratação de Escritório de Advocacia para defesa dos interesses da Fundação Zerbini em processos judiciais e administrativos no âmbito Cível, Trabalhista, Tributário e Direito Público em trâmite nas Comarcas das Unidades Federativas da República Federativa do Brasil, na forma detalhada no Anexo II deste Contrato, e;
- (b) o **ESCRITÓRIO** foi vencedor do Pregão Privado nº FZ nº 022/2019, Processo nº 1989/2019; e
- (c) o **ESCRITÓRIO** é empresa idônea, de renomado nome no mercado e possui todos os registros, alvarás, licenças e autorizações para a prestação do serviço ora contratado.

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. Constitui o objeto do presente Contrato, em consonância aos requisitos e especificações do Edital do Pregão Privado FZ nº 022/2019, Processo nº 1989/2019 (“**Anexo I**”), a prestação dos serviços jurídico pelo **ESCRITÓRIO** para a defesa dos interesses da **FUNDAÇÃO** em processos judiciais e administrativos no âmbito Cível, Trabalhista, Tributário e Direito Público em trâmite nas Comarcas das unidades Federativas da República Federativa do Brasil, na forma detalhada no Anexo II deste Contrato (planilha dos processos em vigor na data da migração), bem como outras Unidades Federativas em conformidade com a distribuição de novos processos judiciais e administrativos em que a **FUNDAÇÃO** seja parte.

1.2. Os serviços consistirão no acompanhamento dos processos judiciais, bem como na elaboração e apresentação de defesa e demais petições, comparecimento a audiências, sustentações orais, elaboração de recursos, memoriais e impugnações, bem como a prática de todos os atos relacionados ao processo até o cumprimento integral da decisão judicial.

1.3. Será permitida a subcontratação exclusivamente de correspondentes para execução de acompanhamento e demais diligências necessárias (“diligências”) nas Unidades Federais detalhadas do Anexo II, bem como outras Unidades Federativas, salvo nas comarcas localizadas em São Paulo e Região Metropolitana de São Paulo ambas integrantes da Unidade Federativa de São Paulo. Em qualquer hipótese o **ESCRITÓRIO** será responsável por todos os atos praticados pelos seus subcontratados.

1.3.1. A atuação do correspondente restringir-se-á a atividades inerentes à advocacia de apoio, tais como: protocolo, distribuição de ações, distribuição e acompanhamento de cartas precatórias, recolhimento de custas, retirada de documentos e alvarás, obtenção de informações processuais, fotocópias, autenticações, dentre outras.

1.4. São partes integrantes e indissociáveis deste Contrato os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Edital Pregão Privado FZ nº 022/2019 - Processo nº 1989/2019;
- b) Anexo II – Memorial Descritivo;
- c) Anexo III – Proposta do **ESCRITÓRIO** e Ata de Sessão Pública; e
- d) Anexo IV – Formulário de Compliance.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ESCRITÓRIO

2.1. Sem prejuízo das demais obrigações deste Contrato, o **ESCRITÓRIO** compromete-se a:

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

2.1.2. Observar estritamente as normas internas da **FUNDAÇÃO** aplicáveis a relação contratual ora estabelecida;

2.1.3. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto desta contratação de acordo com as especificações estipuladas pela **FUNDAÇÃO**.

2.1.4. Possuir sede ou filial na cidade de São Paulo para a prática de quaisquer atos necessários ao fiel cumprimento do Contrato, observando-se o disposto no item 1.3.1 acima.

2.1.5. Dispor de recursos considerados essenciais à prestação dos serviços objeto da contratação, em razão da informatização dos processos judiciais e da necessidade de comunicação célere com a **FUNDAÇÃO**, tais como:

- a) instalações físicas aptas para a execução dos trabalhos;
- b) equipamentos telefônicos aptos para a realização de conferência de áudio e videoconferência, computadores, impressoras, escâneres (scanners), Internet de alta velocidade, e-mail corporativo;
- c) sistema de informática e/ou software de controle e acompanhamento de processos judiciais;

- d) programas, navegadores, plataformas, hardwares e/ou softwares que atendam às especificações técnicas do processo judicial eletrônico, na forma da Lei 11.419/2006;
- e) assinatura digital, certificação digital, token e outras ferramentas necessárias ao uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais eletrônicos, comunicação de atos e transmissão de peças processuais; e
- f) recursos adicionais, caso haja necessidade, os quais serão providenciados, sob sua total responsabilidade, arcando com todos os custos direta e indiretamente envolvidos.

2.1.6. Não defender na mesma causa, simultânea ou sucessivamente, partes que estejam em litígio com a **FUNDAÇÃO**, em observância ao disposto no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (“OAB”).

2.1.7. Cumprir e zelar pelo cumprimento das regras dispostas no Código de Ética e Disciplina da OAB.

2.1.8. Atender às recomendações de natureza técnica e/ou institucional solicitadas pela Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**.

2.1.9. Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato dos assuntos e interesses da Fundação Zerbini sob seus cuidados profissionais, prezando sempre pela esmerada formação das manifestações processuais, bem como pela correção no uso do vernáculo.

2.1.10. Articular-se com o patrono anterior, se aplicável, objetivando a transferência segura dos processos em curso, de forma a afastar qualquer possibilidade de interrupção na prestação de serviços.

2.1.11. Seguir as diretrizes técnicas e se reportar à Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO** sobre as questões controvertidas e complexas, predispondo-se ao debate teórico que vise o aprimoramento e o padrão de qualidade da defesa dos interesses da **FUNDAÇÃO**.

2.1.12. Reservar à Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO** o direito de acesso aos processos sob o patrocínio do **ESCRITÓRIO**, assim como de análise das peças processuais, emissão de orientações, comparecimento nas audiências, sempre que entender necessário à melhor defesa de seus interesses, notadamente no que concerne às questões fáticas, mantendo sempre sua liberdade e independência.

2.1.13. Nomear, dentre os integrantes do **ESCRITÓRIO**, no mínimo 3 (três) e no máximo 4 (quatro) profissionais, dentre eles especialistas de cada uma das áreas de atuação relacionadas aos processos, que serão responsáveis diretos pela interlocução com a **FUNDAÇÃO**, pela execução e acompanhamento rotineiro dos trabalhos.

2.1.14. Solicitar, em até 3 (três) dias do recebimento das notificações, intimações e congêneres, os documentos e as informações/subsídios detalhados para a elaboração da defesa ou de quaisquer outras manifestações processuais.

2.1.15. Fornecer, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, no primeiro dia útil de cada mês a relação das audiências futuras do mês em curso.

2.1.16. Orientar e instruir antecipadamente o preposto da **FUNDAÇÃO**, preparando-o para uma atuação

eficaz, com vistas a minimizar o risco de insucesso da ação.

2.1.17. Cadastrar os novos processos na ferramenta de gestão de processos e banco de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, de forma detalhada a fim de identificar-se os pedidos de cada processo, com análise de risco segundo o critério FASB de cada um dos pedidos de acordo com a análise da carteira, os valores envolvidos nos pedidos na comarca e previsão das decisões (jurimetria), incluindo eventuais alterações de risco ocorridas durante o trâmite processual e as respectivas mudanças no valor provisionado dos novos processos e dos processos migrados.

2.1.18. Incluir na ferramenta de gestão de processos e banco de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, cópias dos principais atos processuais, que inclui mas não se limita a cópia de atas de audiências, decisões, acórdãos, pareceres, laudos periciais, alvarás e manifestações das partes (contestação, réplica, tréplica, razões recursais e contrarrazões recursais), além de quaisquer outras peças processuais relevantes, com descrição resumida dos últimos acontecimentos processuais, no máximo até 5 (cinco) dias úteis posteriores à sua disponibilização pelo Juízo. Na hipótese de necessidade de levantamento de informação ou de adoção de medida de qualquer natureza por parte da **FUNDAÇÃO** necessário que seja disponibilizado o ato processual e a descrição resumida imediatamente após sua disponibilização pelo Juízo a fim de viabilizar o cumprimento da medida necessária.

2.1.19. Rever e atualizar mensalmente as informações dos processos sob seu patrocínio.

2.1.20. Elaborar e apresentar, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis do término do prazo processual preclusivo, arrazoado sugerindo a não interposição de recurso judicial, quando sua interposição não for recomendável ou quando se tratar de estratégia processual adequada e pertinente ao caso em espécie.

2.1.21. Elaborar, quando solicitado, memorando jurídico fundamentado e conclusivo sobre questões específicas relacionadas com processos da carteira patrocinada pelo **ESCRITÓRIO**, com entrega em até prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação.

2.1.22. Enviar eletronicamente, por meio da ferramenta de gestão de processos e de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, as guias de pagamentos relativos a INSS, IR, depósitos recursais, depósitos para garantia de execução e custas dos processos, ficando os cálculos e o preenchimento das guias a cargo do Escritório de Advocacia.

2.1.23. Informar, mensalmente, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, os processos que estão suspensos de acompanhamento, encerrados e/ou arquivados, bem como a exclusão da **FUNDAÇÃO** da lide ou de qualquer parte.

2.1.23.1. Para fins e efeitos deste Contrato, as Partes acordam que **processo suspenso de acompanhamento** significa que houve solicitação de suspensão de acompanhamento de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Assessoria Jurídica que inclui mas não se limita ajuizamento de medida judicial de qualquer natureza que suspende o andamento do processo administrativo, ausência ou insuficiência de bens do devedor, inviabilidade econômica do prosseguimento do processo, dentre outros; **processo encerrado** significa o processo em que houve o acordo ou cumprimento integral de acordo pela **FUNDAÇÃO** não lhe competindo qualquer outra obrigação processual independentemente de seu prosseguimento com relação a seu litisconsorte seja ativo ou passivo; **processo arquivado** significa que houve extinção do processo por

cumprimento integral da sentença e remessa ao arquivo.

2.1.24. Encaminhar, por meio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, cópias de todo e qualquer alvará expedido nos processos, no último dia útil de cada mês referente a data da expedição.

2.1.25. Encaminhar semestralmente relatório(s) circunstanciado(s) do(s) processo(s) em trâmite ou já encerrado(s), relativamente às causas sob seu patrocínio, sendo que tal relatório deverá conter no mínimo dados básicos, conteúdo das principais decisões, fase atual, valores envolvidos, indicadores de risco, sua causa raiz, os pedidos principais e subsidiários,. A **FUNDAÇÃO** poderá, a seu critério, solicitar alterações com relação ao formato e fixar prazo determinado para sua entrega.

2.1.26. Prestar informações relacionadas às causas patrocinadas e atender às solicitações feitas por auditoria, seja interna ou independente, ou por demais órgãos externos de controle, mediante orientação específica da **FUNDAÇÃO**.

2.1.27. Informar, em prazo hábil e por escrito, todo e qualquer fato (processual ou não) relacionado com a carteira e que possa acarretar algum impacto administrativo e/ou financeiro e/ou reputacional para a **FUNDAÇÃO**.

2.1.28. Utilizar todos os recursos, ações, requerimentos e impugnações admitidos em direito como meio de defesa e garantia dos direitos da **FUNDAÇÃO**, somente se eximindo desta responsabilidade mediante autorização expressa para não utilização de um destes instrumentos.

2.1.29. Propor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, as ações judiciais solicitadas e/ou expressamente autorizadas.

2.1.30. Comparecer às reuniões para esclarecimento de processos, agendadas a pedido da **FUNDAÇÃO**, sempre que possível com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e participar de eventuais procedimentos preparatórios para a realização de audiências e acordos entre a **FUNDAÇÃO** e os litigantes.

2.1.31. Solicitar a **FUNDAÇÃO**, por intermédio da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, autorização expressa e prévia para a celebração de acordos, desistência de feitos, renúncia ou desistência de recursos, bem como quaisquer decisões que possam dar termo ao processo.

2.1.32. Notificar a **FUNDAÇÃO**, por escrito, sobre quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do Contrato.

2.1.33. Assumir inteira responsabilidade cível e administrativa por quaisquer danos e prejuízos oriundos de omissões ou atos praticados por seus empregados, prepostos e correspondentes, durante a execução do Contrato.

2.1.34. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços mensal, relatório sintético dos processos em curso.

2.1.35. Encaminhar as notas de despesas inerentes aos processos, com descrição detalhada das despesas

(indicando o nome da parte adversa e o número do processo) e acompanhada dos respectivos comprovantes.

2.1.36. Indicar e disponibilizar integrante da equipe técnica para eventual treinamento solicitado e patrocinado pela **FUNDAÇÃO**, inclusive para utilização da ferramenta de gestão de processos e bancos de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**.

2.1.37. Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelos serviços, abstando-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;

2.1.38. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis, decorrentes da execução do Contrato; e

2.1.39. Encaminhar mensalmente para a **FUNDAÇÃO**, caso solicitada com antecedência mínima de 10 dias, 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 o **ESCRITÓRIO** esteja proibido 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.

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 pelo **ESCRITÓRIO**, se for o caso, para viabilizar o cumprimento do Contrato;

3.1.2 Atestar o efetivo recebimento do objeto do Contrato e fiscalizar o seu fiel cumprimento, podendo, a qualquer momento, solicitar relatórios, informações e esclarecimentos que julgar cabíveis; e

3.1.3 Efetuar o pagamento na forma das Cláusulas Quarta e Quinta abaixo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS DESPESAS E DOS HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA

4.1. A **FUNDAÇÃO** pagará mensalmente ao **ESCRITÓRIO** a quantia resultante do valor de R\$ (●) por processo ("valor por processo") multiplicado pelo volume de processos ativos em que **FUNDAÇÃO** figure no polo ativo ou passivo considerando, também, a remuneração diferenciada de ações plúrimas, na forma disciplinada nas cláusulas 4.1.2 e 4.1.3 abaixo ("valor por processo/mês").

4.1.1. Para fins e efeitos deste Contrato, fica estabelecido pelas partes que **processo ativo** significa processo em andamento, *i.e.*, o processo que não está **suspenso de acompanhamento, encerrado ou arquivado**, conforme disposto na cláusula 2.1.23.1.acima.

4.1.2. Para fins e efeitos deste Contrato, as partes acordam, ainda, que **ações plúrimas** significa processos

que possuam 10 (dez) ou mais litisconsortes ativos, sendo que para cada grupo de 10 (dez) litisconsortes ativos será considerado 01 (uma) ação plúrima para fins de remuneração do valor mensal, conforme tabela abaixo;

Número de litisconsortes ativos	Remuneração de Ações Plúrimas
01 a 10	01 processo
11 a 19	02 processos
20 a 29	03 processos
30 a 39	04 processos
40 a 49	05 processos
50 a 59	06 processos
60 a 69	07 processos
70 a 79	08 processos
80 a 89	09 processos
90 ou mais	10 processos

4.1.3. Na hipótese de configuração de ações plúrimas os sucessores dos litisconsortes ativos falecidos no curso do processo não serão considerados litisconsortes ativos adicionais para fins de remuneração.

4.2. O valor por processo estabelecido na cláusula 4.1. será aplicado aos processos ativos migrados por ocasião da celebração do presente Contrato ("processos migrados") independentemente do valor em risco e aos novos processos que ingressarem na vigência do Contrato com valor em risco de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), sendo que os novos processos com valores em risco acima deste limite serão negociados caso a caso.

4.2.1. O valor em risco acima mencionado será reajustado anualmente com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ("IGP-M /FGV") ou índice que o substitua em seu conteúdo, na falta ou demora em sua publicação.

4.3. Não serão considerados processos autônomos, para fins de cálculo do número de processos, os recursos e incidentes processuais do processo principal, tais como recurso ordinário, recurso de revista, apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, embargos infringentes, impugnação à gratuidade de justiça, carta de sentença, impugnação ao valor da causa, embargos à execução, exceção de preexecutividade, dentre outros.

4.4. Na remuneração pelos serviços objeto deste Contrato estão incluídos todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, sendo que a **FUNDAÇÃO** efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do pagamento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

4.5. Na remuneração estão incluídas, também, as despesas necessárias para o fiel cumprimento do Contrato, que inclui mas não se limita, aos custos operacionais do **ESCRITÓRIO** com mão-de-obra, equipamento e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos serviços jurídicos, custos relativos a seu(s) correspondente(s), digitalização de documentos, despesas de envio de documentos, dentre outros.

4.6. Competira à **FUNDAÇÃO** o pagamento de conduções (transporte público) dentro da cidade de São Paulo, despesas de viagens (hospedagem e passagem aérea e/ou terrestre) para outras cidades e de

locomoção (taxi, ônibus) decorrentes de prestação de serviços realizados fora da cidade de São Paulo, despesas processuais e custas processuais observado o quanto disposto na cláusula 4.7 abaixo.

4.7. A **FUNDAÇÃO** pagará ou reembolsará as despesas listadas abaixo (“Despesas Reembolsáveis”):

- a) despesas de viagens (hospedagem e passagem aérea e/ou terrestre) para outras cidades e de locomoção (taxi, ônibus) dentro de outras cidades, inclusive cidades do Estado de São Paulo, desde que autorizadas previamente pela **FUNDAÇÃO**, nos termos da “Política de Viagens” praticada pela **FUNDAÇÃO** em vigor por ocasião da efetiva prestação de serviços;
- b) as despesas processuais, devidamente comprovadas, tais como as de cópia reprográfica, correio, autenticações, certidões, desde que inerentes aos processos; e
- c) as despesas efetuadas com custas processuais, emolumentos judiciais, depósitos recursais, honorários de perito, assistente técnico e outras despesas dessa natureza relacionadas aos processos.

4.8.1. As Despesas Reembolsáveis poderão ser adiantadas ou reembolsadas sempre mediante prestação de contas mediante apresentação dos comprovantes originais, e no caso de despesas judiciais de suas cópias e emissão de nota de débito (“Nota de Débito”). Se qualquer despesa não restar comprovada ou realizada sem autorização prévia e expressa da **FUNDAÇÃO** ou ainda que não obedeça às condições estabelecidas no item 4.7 não será paga ou reembolsada.

4.9. Para solicitação do pagamento de despesa processual prevista na cláusula 4.8 o **ESCRITÓRIO** deverá encaminhar a competente guia de pagamento, por meio da ferramenta de gestão de processo e banco de dados da Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO**, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do vencimento, sendo que competirá à **FUNDAÇÃO** providenciar o recolhimento devido e a devolução do comprovante ao **ESCRITÓRIO** em tempo hábil para a prática do ato processual, exceto em casos devidamente justificados.

4.10. Não havendo prazo hábil para o recolhimento de despesa processual, conforme previsto na cláusula supra, competirá ao **ESCRITÓRIO** o pagamento com recursos próprios, que serão reembolsados pela **FUNDAÇÃO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do pedido de na forma prevista na cláusula 5.8.1.

4.11. O valor por processo estabelecido na cláusula 4.1, acima, poderá ser reajustado através de assinatura de Termo Aditivo, decorridos 12 (doze) meses da Data Inicial, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (“IGP-M /FGV”), ou índice que o substitua em seu conteúdo, na falta ou demora em sua publicação.

4.12. Os honorários sucumbenciais serão rateados entre os patronos dos processos, que inclui mas não se limita, a equipe interna da **FUNDAÇÃO**, do **ESCRITÓRIO** e Escritórios de Advocacia que atuaram nos processos, na proporção de sua participação nas diversas fases processuais, exceto na hipótese em que for observado que o patrono da causa participou apenas do acompanhamento do processo, sem o desenvolvimento de tese jurídica vencedora.

4.13. Caso seja observado que os honorários sucumbenciais pertençam à **FUNDAÇÃO** os referidos valores levantados pelo **ESCRITÓRIO** serão repassados à **FUNDAÇÃO** em até 10 (dez) dias após o levantamento

devidamente acompanhados do extrato e documentação correlata.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. A **FUNDAÇÃO** efetuará o pagamento dos honorários devidos na forma da cláusula 4.1 acima até o 10º dia útil subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços desde que esta tenha sido entregue a partir do último dia útil de cada mês juntamente com o relatório sintético dos processos em curso.

5.1.1. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente de titularidade do **ESCRITÓRIO** até o 10º dia útil subsequente ao apresentação Nota Fiscal de Prestação de Serviços pelo **ESCRITÓRIO** na **FUNDAÇÃO** desde que tenha sido entregue a partir do último dia útil de cada mês juntamente com o relatório sintético dos processos em curso (cláusula 2.1.34 acima) e se aprovada pelo Gestor do Contrato.

5.2. A Nota Fiscal de Prestação de Serviços deverá ser encaminhada para Assessoria Jurídica da **FUNDAÇÃO** e somente será paga após aprovação do número de processos ativos no mês em referência pelo Gestor do Contrato indicado na Cláusula 13 deste instrumento.

5.3. Caso o **ESCRITÓRIO** entregue a Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou a Nota de Débito em desconformidade com quaisquer dos procedimentos estabelecidos nas Cláusulas Quarta e Quinta ou com a legislação em vigor, a **FUNDAÇÃO** devolverá a Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou a Nota de Débito sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou da nova Nota de Débito devidamente corrigida.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura ("Data Inicial"), podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes, com prazo máximo de 5 (cinco) anos, salvo se a prorrogação por período superior for mais vantajosa para a **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

7.1 Fica estabelecido que nenhum vínculo empregatício ou de qualquer natureza existirá entre a **FUNDAÇÃO** e os empregados e colaboradores do **ESCRITÓRIO** 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. Portanto, o **ESCRITÓRIO** manterá a **FUNDAÇÃO** imune a todo e qualquer pleito trabalhista, social ou previdenciário que venha a ser feito por quaisquer diretores, gerentes e empregados do **ESCRITÓRIO**, 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.

7.2 A fim de possibilitar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e dos encargos de qualquer natureza, a que se refere ao item 7.1 supra e, tendo em vista o quanto disposto no Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o **ESCRITÓRIO** compromete-se, por escrito, a informar o tipo de vínculo jurídico estabelecido entre ele, **ESCRITÓRIO**, e os colaboradores designados para a prestação dos serviços.

7.3 O descumprimento do previsto nos itens 7.1 e 7.2, acima, pelo **ESCRITÓRIO**, assegura a **FUNDAÇÃO** o direito de suspender o pagamento das quantias devidas ao **ESCRITÓRIO** até exibição da documentação a ser apresentada e, a seu exclusivo critério, rescindir o presente Contrato.

7.4 Caso a **FUNDAÇÃO** seja citada em reclamação trabalhista, ação judicial ou auto de infração, que verse sobre vínculo de trabalho dos colaboradores do **ESCRITÓRIO**, o **ESCRITÓRIO** 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, o **ESCRITÓRIO** 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 pelo **ESCRITÓRIO**, todas as quantias devidas ao **ESCRITÓRIO** 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESOLUÇÃO

8.1. O Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **FUNDAÇÃO**, independente de aviso ou notificação, nas seguintes hipóteses:

- a) não cumprimento de quaisquer obrigações, termos e condições estabelecidos neste Contrato ou em seus Anexos;
- b) cumprimento irregular de quaisquer das obrigações, termos e condições contratuais;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a **FUNDAÇÃO** a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) atraso injustificado no início da execução;
- e) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **FUNDAÇÃO**;
- f) a subcontratação do seu objeto, exceto de correspondentes, a associação do **ESCRITÓRIO** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;
- g) desatendimento das determinações regulares da **FUNDAÇÃO**;
- h) cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou a instauração de insolvência civil durante a vigência do Contrato;
- j) dissolução do **ESCRITÓRIO**;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **ESCRITÓRIO** que prejudique a execução do Contrato;

- l) descumprimento pelo **ESCRITÓRIO** de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção); e
- m) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

8.2. O Contrato poderá ser resilido, ainda, nas seguintes hipóteses:

- a) amigavelmente, por acordo entre as Partes, desde que seja conveniente para a **FUNDAÇÃO**;
- b) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e
- c) mediante denúncia por qualquer das Partes, com antecedência de 60 (sessenta) dias, mediante notificação, sem aplicação de qualquer ônus ou multa de qualquer natureza.

CLAUSULA NONA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

9.1 O **ESCRITÓRIO**, 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.

9.2 Nem o **ESCRITÓRIO**, 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.

9.3 O **ESCRITÓRIO** 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, dáção, 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 frustração 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*.

9.4 O **ESCRITÓRIO** 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. O **ESCRITÓRIO** cooperará com a **FUNDAÇÃO** e com qualquer autoridade regulatória relativa a qualquer investigação relacionada a questões referidas na cláusula treze.

9.5 Na hipótese de violação ou suspeita de violação da Cláusula Nona e das informações constantes no Anexo IV, de acordo com o critério da **FUNDAÇÃO**, que inclui mas não se limita aos termos do item 13.2 do Anexo I, 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 ou ainda rescindir o presente Contrato. O **ESCRITÓRIO** indenizará e manterá a **FUNDAÇÃO** indene contra quaisquer ações, perdas e danos que decorrem ou estiverem relacionadas à violação à Cláusula Nona.

CLÁUSULA DEZ - SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

10.1. O **ESCRITÓRIO** obriga-se 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.

10.2. O **ESCRITÓRIO** 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 do **ESCRITÓRIO**, que estejam de alguma forma envolvidos na execução do objeto do Contrato (“Pessoas Autorizadas”), sendo vedado ao **ESCRITÓRIO** utilizar as Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não aqueles relacionados ao Contrato.

10.3. 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 do **ESCRITÓRIO**; e
- c) informações adquiridas pelo **ESCRITÓRIO** de um terceiro que não esteja sob obrigação de confidencialidade.

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

10.5. O **ESCRITÓRIO**, 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; e

- 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, o **ESCRITÓRIO** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente requerida 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, o **ESCRITÓRIO** não infringirá esta cláusula contanto que notifique a **FUNDAÇÃO** antes de tal revelação.

10.6. Caso o **ESCRITÓRIO** 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**, descrevendo as circunstâncias do acontecido, e ainda, cooperar com a **FUNDAÇÃO** 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 ONZE – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DO ESCRITÓRIO

11.1. O **ESCRITÓRIO** declara e garante que:

- a) está devidamente constituído e registrado de acordo com as leis brasileiras e seu ramo de atividade é pertinente ao objeto do presente Contrato;
- b) possui todos os registros, licenças, alvarás e autorizações necessários de acordo com as leis brasileiras para o exercício de suas atividades;
- c) possui todos os registros e autorizações relativos ao objeto do presente Contrato, bem como aqueles necessários ao seu cumprimento;
- d) manterá durante toda a vigência do Contrato os requisitos de habilitação;
- e) possui a qualificação e expertise necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto do presente Contrato, e as desenvolverá seguindo os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade social, sendo que tem absoluta capacidade para atender às exigências e condições para o integral cumprimento do Contrato;
- f) não está sujeito a nenhuma restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, regulamento ou norma que proíba, ou seja violada pela assinatura do presente Contrato, sequer 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;
- g) não infringiu e nem infringirá nenhum Direito de Propriedade Intelectual ou informação confidencial de terceiros e que estejam de alguma forma relacionada ao objeto deste Contrato;
- h) tratará todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir ou prejudicar a imagem, os direitos, os interesses e/ou o nome da **FUNDAÇÃO** e/ou de terceiros a ela relacionados;

- i) os representantes que assinam o presente Contrato têm os poderes necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados a assumir as obrigações constantes neste Contrato;
- j) não foi selecionado por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador da **FUNDAÇÃO**;
- k) não foi recomendado ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador da **FUNDAÇÃO**;
- l) não se encontra sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação durante a vigência do Contrato;
- m) seus administradores ou sócios com poder de direção não são empregados da **FUNDAÇÃO** ou de servidores do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo e da Universidade de São Paulo, ou ainda, não mantiveram essa situação no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes da realização do procedimento de contratação em que foi consagrado vencedor;
- n) seus administradores ou sócios com poder de direção não são cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado(a) da **FUNDAÇÃO** detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o Contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação;
- o) durante a vigência deste Contrato, sob pena de multa ou rescisão contratual, não atuará no cumprimento do objeto deste Contrato qualquer profissional direta ou indiretamente ligado ao **ESCRITÓRIO** que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de empregado da **FUNDAÇÃO** detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o Contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação;
- p) leu, compreendeu e concordou com as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da **FUNDAÇÃO** disponível na página Código de Ética e Portal da Transparência do site www.zerbini.org.br, declarando ainda que as cumprirá integralmente, no que lhe for aplicável; e
- q) a presente contratação não foi processada, direta ou indiretamente, por meio de algum favor, cortesia, para si ou para terceiros, ou por meio de qualquer ação que, de alguma forma, possa caracterizar um eventual conflito de interesses, nos termos do Código de Ética e Conduta da **FUNDAÇÃO** disponível no site www.fz.org.br, ou ainda, que possa ensejar a alegação de que não foi selecionado por meio de critérios objetivos e impessoais.

CLÁUSULA DOZE – DA MULTA PENAL CONTRATUAL

12.1. A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar multa penal pela inexecução de qualquer termo ou condição

estabelecidos neste Contrato equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor mensal por dia de atraso limitado até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão contratual e de outras cominações previstas no presente Contrato.

12.2. O valor da multa penal contratual será descontada no mês subsequente ao da sua apuração, mediante desconto de seu valor na fatura.

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 ao **ESCRITÓRIO**, sem a expressa anuência da **FUNDAÇÃO**, 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, propriedade intelectual, indenização, garantia, sigilo e confidencialidade 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.: Assessoria Jurídica

Rua Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar

CEP 01414-001

São Paulo, SP

Email: juridico@fz.org.br

Se para **CONTRATADA**:

At.: [inserir nome do responsável]

[endereço completo]

[Cidade], [Estado]

E-mail: [inserir e-mail]

CLÁUSULA QUATORZE - DO GESTOR

14.1. Fica designado pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato, a Dra. Sandra Mendes de Oliveira.

Contato: e-mail: sandra.oliveira@fz.org.br

Tel. (11) 2186-5625

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 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, de de 2020.

Pela FUNDAÇÃO

Pela CONTRATADA

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS

Nome:

RG.:

Nome:

RG.:

ANEXO I
EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 022/2019
PROCESSO N° 1989/2019

ANEXO II
MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO III
PROPOSTA DA CONTRATADA E ATA DA SESSÃO PÚBLICA

**ANEXO IX
FORMULÁRIO DE COMPLIANCE.**

1. Dados cadastrais da pessoa jurídica (“Empresa”):

Nome empresarial:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Website:
Endereço Completo:	
Telefone: ()	
Número de empregados:	
Objeto social:	
Países onde a empresa atua:	

2. Favor informar o quadro societário da Empresa e o nome dos membros do conselho e do corpo diretivo da Empresa:

Nome	Participação (%)	Cargo	CPF/CNPJ

3. A Empresa é uma subsidiária/filial? Em caso afirmativo, informar os dados cadastrais da Empresa:

Sim Não

Nome empresarial:
CNPJ:
Endereço Completo:

4. A Empresa ou alguém associado a ela, com poderes de representação, mantém ou manteve relação de trabalho ou de emprego com a Fundação ou relações comerciais, societárias ou de parentesco com algum conselheiro, diretor ou empregado da Fundação? Em caso afirmativo, favor especificar abaixo:

Sim Não

5. O(s) sócio(s) possuem participações relevantes em outras empresas que tenham relações comerciais com a Fundação? Em caso afirmativo, favor informar:

Sim Não

Empresa	CNPJ	PARTICIPAÇÃO (%)

6. Para o desenvolvimento das atividades futuras, haverá necessidade da Empresa interagir com órgão público? Em caso afirmativo, favor informar estas atividades:

Sim Não

7. A Empresa ou qualquer sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado que será responsável pela eventual parceria com a Fundação, é ou foi (nos últimos 5 anos) um funcionário, político, representante, consultor, assessor ou pessoa politicamente exposta relacionado a:

Governo Sim Não

Agência ou Instituição Governamental de qualquer esfera de Governo Sim Não

Empresa Controlada pelo Governo Sim Não

Organização Pública internacional Sim Não

8. Se a resposta for “sim” para algum dos itens acima, favor informar: Nome completo, instituição, cargo/função exercido. Se for ex-funcionário, indicar a data de saída.

9. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado chave da Empresa que será responsável pelo acordo proposto entre sua Empresa e a Fundação, possui parentesco com funcionário,

representante ou assessor de qualquer governo, agência governamental, partido político, empresa controlada pelo governo ou organização pública internacional, candidato a serviço público ou de partido político? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações do respectivo familiar:

Sim Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

10. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo, empregado ou colaborador da Empresa possui relacionamento familiar com algum empregado, administrador ou conselheiro da Fundação, Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ou Fundação Faculdade de Medicina? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações:

Sim Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

11. A Empresa deve possuir algum tipo de registro/permissão/licença para realizar os negócios referentes a este questionário? Em caso afirmativo, favor descrever a natureza do registro/permissão/licença, informando a data de emissão e validade:

Sim Não

Natureza	Número	Órgão de Registro	Data de Início	Validade

12. A Empresa, suas empresas controladoras, controladas, ou coligadas, seus acionistas/sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores que ajam ou que tenham agido em nome da Empresa já foi ou já foram objeto de qualquer alegação ou acusação formal de ter (em) dado, oferecido, pago, prometido pagar, ou autorizado o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer bem 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? Em caso afirmativo, por favor, descreva detalhadamente:

Sim Não

--

13. A Empresa possui regras e orientações que estabeleçam diretrizes para seus funcionários e dirigentes quanto: (i) à observância do valor justo de mercado para remuneração de bens ou serviços; (ii) garantia da conformidade da contratação, a fim de que esta não seja estabelecida 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 frustração 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 à Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”) e *UK Bribery*?

Sim Não

14. A Empresa possui regras e orientações específicas voltadas à participação em procedimentos licitatórios e acompanhamento de contratos administrativos? Essas regras incluem medidas de controle voltadas para prevenir fraudes e ilícitos?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website (INSERIR WEB)

15. A Empresa mantém controles internos aptos a garantir o cumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”) e das regras do FCPA e *UK Bribery*, conforme aplicável, e mantém os livros e registros contábeis de forma precisa e exata?

Sim Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website.

16. Na hipótese de realização de negócio com a Fundação Zerbini, a Empresa autorizará a Fundação Zerbini a auditar e examinar os livros e registros contábeis da Empresa, relevantes para verificação do cumprimento do negócio?

Sim Não

17. A Empresa tem ou teve pedido de recuperação judicial, concordata ou falência nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, favor descrever abaixo:

Sim Não

18. No desenvolvimento das atividades do objeto do contrato, a Empresa pretende recorrer a terceiros, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas, além de contar com seus próprios funcionários? Em caso afirmativo favor informar nome, CNPJ/CPF e atividade a ser desenvolvida:

Sim Não

19. A Empresa está ou esteve incluída em algum cadastro de restrição/impedimento de contratar com a Administração Pública? Em caso afirmativo, favor detalhar as razões:

Sim Não

20. A Empresa possui um Programa de Compliance/Integridade, Código de Ética e de conduta, procedimento e política direcionada aos assuntos de ética no negócio, antissuborno/anticorrupção e despesas com viagem e entretenimento? Em caso afirmativo, favor anexar a documentação respectiva.

Sim Não

21. A Empresa tem um procedimento próprio de apuração de denúncia de irregularidades? Em caso afirmativo, favor especificar:

Sim Não

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, que todas as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras, exatas, precisas e corretas.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, que nós autorizamos e consentimos a produção, recepção, uso, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da

informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“tratamento”) de todo e qualquer dado fornecido neste Formulário dentro da Fundação e, se necessário, para seus consultores, advogados, auditores e inclusive para órgãos reguladores, para realização de auditoria, devida diligência (*due diligence*) e fiscalização.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, de que temos pleno e total conhecimento de que não é necessário qualquer consentimento ou autorização para o tratamento compartilhado de dados sensíveis, nos termos da lei, nas seguintes hipóteses: necessidade de execução do tratamento, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; para exercício regular de direitos, em processo judicial, administrativo e arbitral; cumprimento de determinação legal ou regulatória; garantia da prevenção à fraude e à segurança da Fundação, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos; e proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.

Ademais, caso haja alterações nas respostas deste Formulário, no curso da relação comercial, comprometemo-nos a expressamente comunicar imediatamente tal fato a Fundação.

Neste ato, a Empresa toma ciência do Código de Ética e de Conduta da Fundação Zerbini disponível do site www.fz.org.br comprometendo-se a segui-lo, observando seus termos e condições.

Empresa

Nome:

Cargo:

Data: