



**FUNDAÇÃO ZERBINI**  
**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ Nº 002/2017**  
**PROCESSO Nº 0452/2017**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 12/04/2017**  
**HORÁRIO: 09:00 hrs**  
**LOCAL: Sala de Compras da Fundação Zerbini**

A Fundação Zerbini torna público que se realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRIVADO, do tipo Menor Preço, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem**, conforme especificação constante do Memorial Descritivo do Anexo I, para serem executados nas dependências do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ("InCor - HCFMUSP"), localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, conforme descrito neste Edital e seus 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.

### **I - DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRIVADO**

1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação e os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital serão recebidos no endereço, data e hora abaixo mencionados.

**Data: 12/04/2017**

**Horário: 09:00 hrs**

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

1.2. O PREGÃO PRIVADO será conduzido pela Comissão do Setor de Compras ("Comissão"), com o auxílio do(s) Profissional(s) indicado(s) pelo Setor de ADMINISTRAÇÃO PREDIAL do InCor – HCFMUSP ("Equipe Técnica").

### **II - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1. **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem**, a ser executado nas dependências do InCor – HCFMUSP, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, melhor descrito e caracterizado no Memorial Descritivo ("Anexo I") deste Edital.

### **III - DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

3.2.1 A Comissão poderá a seu critério efetuar consulta no site [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br) para averiguar se qualquer interessado em participar do PREGÃO PRIVADO foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punido com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública. Caso as informações constantes no site [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br) estiverem indisponíveis em razão do disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 ("Lei Eleitoral") ou por qualquer motivo independentemente de sua natureza, a Comissão consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante no final do item 3.2 acima e da declaração do Anexo V.

3.3. Os interessados em participar do certame deverão obrigatoriamente efetuar a Vistoria Prévia nos locais onde serão executados os serviços, acompanhados pelo Departamento de Administração Predial do InCor – HCFMUSP.

3.4. A Vistoria Técnica deve ser agendada pelo telefone **(11) 2661-5249 ou 2661-5430** à **Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Bairro Cerqueira César – São Paulo – andar: Térreo do Bloco I - Prédio do INSTITUTO do CORAÇÃO (Departamento de Administração Predial)**.

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

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

3.7. Em hipótese alguma será designada nova data e horário para realização da vistoria, bem como não será preenchido, pela Fundação Zerbini, o documento em questão.

#### IV - DO CREDENCIAMENTO

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

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social e ata de eleição de diretoria, contrato social ou instrumento equivalente devidamente arquivado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples do ato constitutivo e, quando cabível, ata de eleição de diretoria devidamente arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para representar a participante em licitações 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 certame licitatório, 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.

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

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

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

4.5 Os documentos mencionados nesta Seção IV devem ser apresentados fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.

## **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

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

**PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 002/2017**

**PROCESSO Nº 0452/2017**

**NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE**

**ENVELOPE 1**

**PROPOSTA**

**PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO Nº 002/2017**

**PROCESSO Nº 0452/2017**

**NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE**

**ENVELOPE 2**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.2 Os documentos mencionados nas Seções IV e V devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada conforme estabelece o item 6.7.10 deste Edital.

## **V.I - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA**

5.3 A PROPOSTA emitida pela participante, por escrito, deverá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo seu procurador, nos moldes do Anexo VI deste Edital e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome empresarial, endereço completo, número do: (i) CNPJ, (ii) inscrição estadual e (iii) inscrição municipal da participante;
- b) Número do PREGÃO PRIVADO;
- c) Número do Processo;
- d) Descrição precisa e detalhada do objeto da licitação;
- e) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado na data de sua apresentação nele já incluídos os tributos, taxas e encargos fiscais e sociais, diretos e indiretos, assim como todos e quaisquer custos relacionados à prestação dos serviços objeto do PREGÃO, de forma exemplificativa, mas não exaustiva, com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais,

locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros necessários à execução do objeto deste procedimento;

f) Memorial descritivo dos materiais a serem utilizados (detalhar marca, modelo e tipo de material a ser utilizado);

g) Preço, conforme tabela abaixo:

Descrição	Quantidade	Preço unitário	Preço Global

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

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

j) Dados da conta corrente bancária para depósito do pagamento: (inserir Nome do Banco, conta corrente e agência);

k) Prazo de validade da proposta: 90 dias.

5.4 A PROPOSTA deverá seguir os moldes constantes no Anexo VI deste Edital.

5.5 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 todas serão excluídas, sendo a participante excluída do certame licitatório, sujeitando-se, às sanções cabíveis.

5.6 A apresentação da PROPOSTA pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do presente certame licitatório.

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

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

5.9 Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 O envelope 2 relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos a seguir relacionados:

### **6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documentos que comprove a quem compete à administração, seus poderes e atribuições; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para o funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste item 6.2 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **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 Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do PREGÃO PRIVADO;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do PREGÃO PRIVADO;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quais sejam:
  - (d.i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, ao INSS e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, ao INSS e à Dívida Ativa da União;
  - (d.ii) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais; e
  - (d.iii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ("CRF-FGTS"); e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ("CNDT"), nos termos da Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

6.3.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Fundação Zerbini, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.1.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Fundação Zerbini convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

#### 6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou serviços de natureza similar.

#### 6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

**sendo que:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) LG significa Liquidez Geral</li><li>b) AC significa Ativo Circulante</li><li>c) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazo</li><li>d) PC significa Passivo Circulante</li><li>e) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo</li></ul> |
|--|

- c) **Certidão Negativa de falência**, recuperação judicial, extrajudicial e concordata da participante, com validade de 60 (sessenta) dias;

#### 6.6 DECLARAÇÕES

- a) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições no qual será executado o objeto do PREGÃO PRIVADO, conforme Anexo III deste Edital;
- b) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância

do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998, conforme Anexo IV deste Edital; e

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

## 6.7 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.7.1 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.

6.7.2 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.

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

6.7.4 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.

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

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

6.7.6. Em conformidade com o disposto nos § 2º 3º do art. 32 da Lei 8.666/ de 21 de junho de 1993, será facultado aos participantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Item VI deste Edital, por declaração de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, emitido pelo Sistema Unificado de Fornecedores, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento, Gestão, e Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as suas atualizações posteriores ("SICAF") ou por outro órgão ou entidade pública da mesma natureza.

6.7.7 A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados nos Subintês 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5 deste Edital 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.

6.7.8 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

6.7.9 As Declarações emitidas pela licitante deverão ser elaboradas em papel timbrado da licitante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador dela e nos moldes dos Anexos III, IV e V deste Edital.

6.7.10 Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia reprográfica devidamente autenticada. A autenticação dos documentos feita pelo Presidente da Comissão deverá ser solicitada até, no máximo, um dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame licitatório, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autenticar os documentos junto ao Presidente da Comissão até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

## **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 item 1.1. será aberta a Sessão de processamento do PREGÃO PRIVADO, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do PREGÃO PRIVADO, com duração máxima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Após o credenciamento, as participantes entregarão à Comissão, de uma só vez, os envelopes nº 1 e 2. Depois de ultrapassado o horário para credenciamento e recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à PROPOSTA ou aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO apresentados.

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

7.3 Ato contínuo será aberto o envelope 1 contendo A PROPOSTA das participantes credenciadas. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA pelo Pregoeiro, que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA das demais participantes

7.3.1 A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro.

7.3.2 As PROPOSTAS serão classificadas em ordem crescente de preço proposto.

7.4 As PROPOSTAS 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 Não havendo, pelo menos, 03 (três) PROPOSTAS DE PREÇO na condição estabelecida no item 7.6 acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores PROPOSTAS DE PREÇO.

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

7.9 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.

7.10 Na hipótese da situação estabelecida no item 7.7, acima, as participantes ofertantes das melhores PROPOSTAS poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos.

7.11 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.

7.12 Só serão aceitos lances menores que o menor preço já ofertado.

7.13 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.

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

7.15 Caso não mais se realizem lances verbais, será considerada encerrada a etapa de lances. Serão classificadas as propostas, adotado o critério do menor preço, observando-se as condições e requisitos deste Edital e seus Anexos.

7.16 O Pregoeiro poderá negociar com a participante da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a proposta com menor preço e decidirá, motivadamente, acerca de sua aceitabilidade.

7.17. 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 dos serviços do objeto do PREGÃO PRIVADO.

7.18 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da(s) participante(s) vencedora(s), para verificação das condições de sua habilitação.

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

- a) substituição e apresentação de documento apto, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico.

7.19.1. Será consignado pela Comissão na ata de Sessão Pública se foi efetuada a substituição, apresentação ou verificação, conforme alíneas (a) e (b) do item 7.19 acima, sendo anexados aos autos os documentos substituídos, apresentados ou obtidos por meio eletrônico.

7.20 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.

7.21 O envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇO será(ao) devolvido(s) fechado(s) ao participante inabilitado, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

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

7.23 Se a oferta não for aceitável ou se a 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.

7.23.1 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

## **VIII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1 Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRIVADO.

8.1.1 Não será admitida impugnação do edital por fac-símile ou via e-mail.

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 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

9.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através dos e-mails: [valmir.oliveira@incor.usp.br](mailto:valmir.oliveira@incor.usp.br), [marcel@incor.usp.br](mailto:marcel@incor.usp.br), [angela.spacca@incor.usp.br](mailto:angela.spacca@incor.usp.br), [rafael.miranda@incor.usp.br](mailto:rafael.miranda@incor.usp.br), [edina.almeida@incor.usp.br](mailto:edina.almeida@incor.usp.br);

9.2 As respostas da Fundação Zerbini aos pedidos de esclarecimentos solicitados pelos interessados em participar do PREGÃO PRIVADO e a impugnação do ato convocatório, serão divulgadas por e-mail do solicitante e no site: [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br).

## **X – DOS RECURSOS**

10.1 Das decisões de inabilitação de participante, revogação do PREGÃO PRIVADO e declaração da(s) vencedora(s), qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso cujas razões recursais serão apresentadas em 2 (dois) dias úteis, computando-se no prazo recursal o dia da Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO. 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.

10.1.1 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.

10.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas à **Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini** mediante protocolo, no endereço e horário abaixo:

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

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

10.3 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

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

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo das contrarrazões.

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

## **XI - DA HOMOLOGAÇÃO**

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

## **XII - DAS SANÇÕES**

12.1 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.

12.2 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por atraso na execução dos serviços objeto deste Edital conforme especificação constante no Anexo I equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor mensal dos serviços entregue como atraso, por dia de atraso, limitado até 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

12.3 A Fundação Zerbini poderá aplicar à participante multa por inexecução total do Contrato, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global estimado da contratação.

## **XIII – DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A contratação decorrente deste PREGÃO PRIVADO será formalizada mediante assinatura do contrato de acordo com a minuta do Anexo VII deste Edital.

13.1.1 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.

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

13.1.1.2 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.

13.1.2 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.

13.1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a(s) vencedora(s) será(ao) notificada(s) para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove(m) a situação de regularidade de que trata o

item 13.1.2 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

13.2 Quando a(s) vencedora(s) deixar(s) de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista conforme estabelecido nos itens 13.1.2 e 13.1.3 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.

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

13.2.2 A divulgação ocorrerá mediante remessa de e-mail e poderá também, a critério da Fundação Zerbini, ser divulgado no site [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br)

## **XVI- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

## **XV - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, nos espaços que compreendem o andar térreo do Bloco II, a Torre de interligação entre os Blocos I e II e as coberturas do Bloco I e II do InCor-HCFMUSP.

15.2. É vedada a subcontratação total do objeto deste PREGÃO PRIVADO, sendo permitida a subcontratação parcial mediante anuência expressa da Fundação Zerbini. Na hipótese de subcontratação parcial competirá à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços executados pela subcontratada.

15.3. As demais obrigações, termos e condições da prestação dos serviços encontram-se dispostos na minuta do Contrato do Anexo IX deste Edital.

## **XVI - DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal mediante medição, tomando-se por base os preços constantes do Contrato e os quantitativos físicos efetivamente realizados pela participante contratada e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

16.2. O pagamento será efetuado em até 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento do relatório de atividades disposto no item 16.1. e da Nota Fiscal no endereço constante do Anexo VIII deste Edital, através de depósito em conta corrente de titularidade da fornecedora, equivalendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento e quitação.

16.3 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e será emitida pela participante contratada somente após a aprovação do Gestor do Contrato.

16.3.1. A participante desde já declara ciente de que os pagamentos serão processados após a avaliação de qualidade dos serviços, a serem executados em conformidade com as disposições do Adendo I do Memorial Descritivo (anexo I) pelo departamento do InCor-HCFMUSP responsável pela gestão da contratação.

16.4 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.

## **XVII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1 O Contrato terá vigência conforme estabelecido na minuta constante do Anexo VIII deste Edital.

17.1.1 Os termos e disposições de responsabilidade civil, obrigações e responsabilidade por encargos trabalhista, tributário e fiscal (itens 4.1.23, 4.1.24 e 4.1.25), sigilo e confidencialidade (Cláusula Nona) e responsabilidade trabalhista (item 13.3) contidas na minuta do contrato constante do Anexo VIII deste Edital, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

## **XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 As normas que disciplinam esta licitação 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.

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

19.3 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.

19.4 O resultado do presente PREGÃO PRIVADO será divulgado aos participantes na ata de Sessão Pública e poderá ser disponibilizado no site [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br)

19.5 Os envelopes contendo OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras da Fundação Zerbini, localizada 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 Adjudicatária. Os envelopes não retirados, transcorrido o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

19.6 Integram o presente Edital como parte indissociável:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Declaração da Participante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI - Modelo e Requisitos da PROPOSTA DE PREÇO; e

Anexo VII- Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

Anexo VIII - Minuta de Contrato

19.7 Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes deste PREGÃO PRIVADO.

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

19.9 As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do PREGÃO PRIVADO.

19.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento, salvo disposição em contrário no Edital.

19.11 O presente PREGÃO PRIVADO é regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Zerbini.

19.12 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste PREGÃO PRIVADO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo/SP, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 30 de Março de 2017.

---

**Rita de Cássia B. Ferreira**  
Diretora de Suprimentos

## **ANEXO I**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL TIPO MENOR PREÇO PP Nº FZ 002/2017 PROCESSO Nº 0452/2017**

## **MEMORIAL DESCRITIVO**

### **Administração e Operação de Garagem**

#### **1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

#### **2 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

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

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

2º Piso das 07h às 19h de segunda à sexta;  
3º Piso 24h de segunda à domingo;  
4º Piso das 07h às 17h de segunda à sexta;  
Operador da cancela 24h de segunda à domingo;  
Encarregado das 07h às 17h de segunda à sexta.

#### **2.1 DESPESAS POR CONTA DA OPERADORA**

- a. Fornecimento de mão de obra necessária para operacionalização da garagem e manobra dos veículos
- b. Manutenção da pintura – demarcação das vagas dos pisos da garagem, bem como das rampas de acesso e a sinalização.
- c. Manutenção do equipamentos de automação do controle de acesso
- d. Investimentos (melhorias) em sistema de CFTV ter 02 câmeras instaladas na entrada do estacionamento e 02 câmeras instaladas na saída do estacionamento, total de 04 câmeras.
- e. Manutenção dos equipamentos e CFTV

- f. Fornecimento de insumos, materiais e acessórios (crachás avulsos para os plantonista esporádicos), necessários à operacionalização do estacionamento;
- g. Fornecer sistema de chip para os credenciados acessar o estacionamento.
- h. Manter o controle dos nomes dos credenciados atualizados.

### 3- Obrigações da Contratada

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

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

#### **Automação**

##### **Entrada**

01 Totem de entrada com leitor multifeixe para leitura de cartão com código de barra e leitor de proximidade para leitura de cartão com chip

01 cancela com braço reto de 3m

02 Antenas de solo para detecção de massa metálica (uma para o totem de entrada e uma para a cancela)

##### **Saída**

01 Totem de saída com leitor multifeixe para leitura de cartão com código de barra e leitor de proximidade para leitura de cartão com chip

01 cancela com braço reto de 3m

02 Antenas de solo para detecção de massa metálica (uma para o totem de saída e uma para a cancela)

04 lances de 40m de cabo FTP para automação

03 pontos de rede estruturados para o CGC (automação)

01 switch de 16 portas HP 10/100/1000

01 patch panel de 24P descarregado UTP CAT5E

06 patch cords de 1,5m UTP CAT5E

02 patch cords de 2,5m UTP CAT5E

01 certificação e emissão de relatórios baseado em norma ABNT de todos os pontos de rede

## **CFTV**

04 câmeras com tecnologia IP e resolução de 2.0 megapixel (04 câmeras de pista) de primeira linha, com toda tecnologia necessária para o bom funcionamento do monitoramento

04 caixas de proteção com suporte de fixação - primeira linha

Cabeamento necessário para pleno funcionamento do sistema de monitoramento, UTP CAT 5E ou superior para todo o sistema de CFTV - primeira linha

elétrica e infraestrutura necessária para pleno funcionamento do sistema de monitoramento seca para todas as câmeras e equipamentos

fibra ótica necessária para pleno funcionamento do sistema de monitoramento

01 rack para acomodação dos equipamentos - primeira linha

01 software para exibição e gerenciamento das gravações somente com movimentação, mínimo de 25 dias de armazenamento e reciclagem automática dos arquivos.

01 monitor 21,5 (espelho)

## **Sala Monitoramento**

01 servidor PC com armazenamento mínimo de 25 dias

01 ponto estruturado de rede para o PC Servidor

01 TV/monitor com resolução Full HD no tamanho mínimo de 21,5" - primeira linha

1 treinamento completo de utilização do sistema de CFTV.

01 serviço de instalação e configuração de todos os equipamentos.

01 certificação e emissão de relatórios baseado em norma ABNT de todos os pontos de rede

01 licença Geovision ou similar para 4 câmeras

## **4- A Contratada obriga-se ainda a:**

4.1 - A Contratada deve prestar os serviços de mão-de-obra de manobrista e gerenciamento de acesso das vagas existentes durante o período pré-estabelecido por meio de profissionais treinados e habilitados – mínimo categoria B - a atuar como manobrista e com conhecimento técnico específico dos serviços em questão.

4.2 – São funções do ocupante do posto de manobrista:

4.3- Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada

- 4.4.- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, comunicando a Encarregado da Contratada, todo acontecimento entendido como irregular.
- 4.5 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas garagens, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas.
- 4.6 - Não se ausentar do posto e proibir a utilização das garagens para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros.
- 4.7 - Repassar para os manobristas que está(ão) assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas garagens.
- 4.8 - Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das garagens, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 4.9 - Restringir suas ações aos limites das instalações da Contratante e atuar dentro dos limites de atuação estabelecidos.
- 4.10- A Contratada deverá designar Encarregado de prestação de serviço com quem a Contratante manterá os contatos durante a vigência do contrato, a fim de gerenciar as ocorrências em conjunto com o gestor do contrato.
- 4.10.1 - Além de outras funções definidas pela Contratada, a supervisão será responsável pela coordenação e desenvolvimento do trabalho em execução, pela solução de dúvidas, problemas e divergências que por ventura surgirem durante os plantões.
- 4.10.2 - Em caso de necessidade, será também papel da supervisão intervir em fiscalizar, orientar a equipe e manter operações de funcionamento de equipamentos para manter o bom funcionamento dos serviços.
- 4.10.3 – Cabe ao supervisor o atendimento a técnicos de manutenção e instalação e o acompanhamento, com a área técnica, de problemas/comunicação da equipe, apresentando periodicamente relatórios pertinentes às suas tarefas e de seus liderados.
- 4.11- A Contratada deverá treinar os usuários dos equipamentos e sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los a correta utilização dos mesmos.
- 4.11.2- A Manutenção Técnica Preventiva das catracas e do sistema de monitoramento contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos em todo

sistema interno e externo, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.

4.11.3 - A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em frequência não inferior a trimestral e apresentar relatório técnico para a contratante.

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

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

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

4.11.7 - A Contratada deverá instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

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

4.11.9 - Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da Contratante por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, rotinas de trabalho e planos de contingência, conforme disposições do edital, termo de referência e projeto, proposta de trabalho e contrato.

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

4.13 - Manter sistema de no-break que garanta o funcionamento de todo o sistema de catraca em eventuais falhas de energia elétrica. Inclusive lanternas em caso de falta de energia elétrica para os manobristas e manter luzes de emergência nos pisos da garagem.

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

4.14.1 - Gravação e reprodução das câmeras com qualidade digital em alta resolução, e no mínimo de 240 FPS, sem perda de quadros e autonomia suficiente para gravação ininterrupta das ocorrências pelo período previsto no projeto/contrato.

Tempo contínuo – Gravação ininterrupta 24h/dia.

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

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

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

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

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

4.20- Prestar os serviços de manobrista durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o descritivo no item 1 –objeto.

4.21 - Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto, no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

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

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

5.4- Fornecer mensalmente à Fundação cópia autenticada dos encargos descritos.

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

## 7 - Acesso:

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

- a) **Acesso Integral:** permite ao usuário acesso em qualquer dia e horário;
- b) **Acesso Restrito - Noturno:** permite acesso somente no período noturno compreendido entre 16h30 até 08h do dia seguinte;
- c) **Acesso Restrito - Plantonistas:** permite acesso em finais de semana e feriados em horário integral até as 08h do primeiro dia útil.

## 8 -Responsabilidade:

A empresa administradora da Garagem, deverá possuir seguro que dá cobertura para furto, roubo, incêndio e colisão dos veículos sob sua guarda, desde que observadas as seguintes condições:

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

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

## 9 – EXPERIÊNCIA e SUPORTE AO CLIENTE

- a. Condições da **apólice de seguro** – RC Garagista, tais como: valores de cobertura (mínimo de R\$ 1.000.000,00) cobertura abrangente (colisão/incêndio/roubo)
- b. **Seguro de Responsabilidade Civil contra Terceiros** A empresa proponente deverá contratar seguro de responsabilidade civil contra terceiros, no valor **mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, compreendendo danos corporais e materiais, bem como, morte e invalidez temporária ou permanente, em caso de sinistros decorridos da atividade inclusive anúncios. A apólice que abrange a operação do empreendimento deverá ser apresentada e fará parte integrante do contrato a ser firmado.
- c. **Capacitação do Pessoal** (programas de treinamento)
- d. Estrutura das empresas para **atendimentos de usuários** (Sistema SAC).
- e. Estrutura das empresas para **atendimento a sinistros**.

f. **Referências das empresas em outros estacionamentos.**

## 10 – Visita Técnica

- 1) Atestado de vistoria técnica, no seu original, que será atestada e acompanhada, *exclusivamente*, pela Chefia do Apoio Predial, a qual será realizada nos dias, *impreterivelmente*, devendo os interessados dirigir-se ao endereço da Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, São Paulo/SP.
- 2) Para a comprovação da visita os interessados receberão via única que será entregue no dia da visita – Atestado de Vistoria, em papel timbrado do licitante devidamente preenchido, que deverá também constar a assinatura do responsável citado acima ao término da visita. A visita deverá ser realizada por representante da empresa.
- 3) A visita deverá ser realizada por **representante legal da empresa ou pessoa capaz por ele indicada, mediante a apresentação, respectivamente, de cópia do contrato ou estatuto social ou procuração por instrumento particular**, que será entregue ao Representante do Instituto do Coração - HCFMUSP, quando da chegada ao local de realização dos serviços.
- 4) Em hipótese alguma será designada nova data e horário para realização da visita, bem como não será preenchido, pela Administração, o documento em questão.

### III - Avaliação de Qualidade do Serviço para liberação de fatura

#### FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA MENSAL

Mão – de- obra de manobrista e manutenção dos equipamentos

Identificação da Unidade (Instituto – Prédio)	Mês de Referência
---	-------------------

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

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

**LIBERAÇÃO DA FATURA:**

<b>Percentual</b>	<b>Total da fatura</b>
-------------------	------------------------

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

\_\_\_\_\_  
GESTOR DA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

## **I. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:**

Avaliação de serviços de locação de câmeras de CFTV e operador de monitoramento Instituto do Coração - HCFMUSP

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

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

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

<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>PÉSSIMO</b>
<b>03 pontos</b>	<b>02 pontos</b>	<b>01 ponto</b>

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

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

- Acessórios e equipamentos padronizados em quantidade suficiente;

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

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

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

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

Administração Predial/Seção de Apoio Predial

Instituto do Coração – HCFMUSP

São Paulo, março/17

## ANEXO II

### EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ Nº 002/2017 PROCESSO Nº 0452/2017

#### 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** em licitações de qualquer modalidade aberto por entidade privada, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos da licitação, assinar contrato, praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento, podendo, ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, os poderes nesta conferidos.

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

(•), (•) de (•) de 2017.

---

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



### **ANEXO III**

#### **EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 PROCESSO N° 0452/2017**

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

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017  
PROCESSO N° 0452/2017**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (\*), neste ato através de representante legal, declara, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que averiguou todos os termos e condições necessários para a prestação dos serviços objeto do EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 - PROCESSO N° 0452/2017, sendo coletadas todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA e, se for o caso, posterior a prestação dos serviços objeto do certame.

São Paulo, 12 de Abril de 2017.

---

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



## **ANEXO IV**

### **EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 PROCESSO N° 0452/2017**

### **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017  
PROCESSO N° 0452/2017**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (\*), interessada em participar do PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 - PROCESSO N° 0452/2017, realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a (nome empresarial da participante) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 12 de Abril de 2017.

---

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



## **ANEXO V**

### **EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 PROCESSO N° 0452/2017**

#### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Papel timbrado da participante)

**À  
Fundação Zerbini**

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017  
PROCESSO N° 0452/2017**

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 3.2 deste Edital de PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017 - PROCESSO N° 0452/2017.

São Paulo, 12 de Abril de 2017.

---

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



## ANEXO VI

### EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N°(•) PROCESSO N° (•)/(•)

#### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da participante)

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ N° 002/2017**

**PROCESSO N° 0452/2017**

**ABERTURA: 12/04/2017 – 09:00 horas**

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

CIDADE: São Paulo ESTADO: São Paulo

CEP: 05403-000 FONE/FAX: 2661-5700

Nome empresarial, endereço completo

CNPJ n°:

Inscrição estadual n° (se aplicável):

Inscrição municipal n°:

1. Preço:

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

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

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

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

5. O prazo do início para prestação dos serviços ocorrerá em até 20 dias após a assinatura do Contrato.
6. A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

São Paulo, 12 de Abril de 2017.

---

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



## ANEXO VII

EDITAL PREGÃO PRIVADO Nº FZ PP 002/2017  
PROCESSO Nº 0452/2017

### ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA (DO EDITAL)

#### FUNDAÇÃO ZERBINI

Certifico para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ representada pelo Srº \_\_\_\_\_, compareceu no local da prestação dos serviços relacionados ao Edital **“Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem”**, conforme Processo nº 0452/2017 – PREGÃO PRIVADO 002/2017, a fim de realizar a **Vistoria Técnica** e constatou “in loco” a situação existente.

São Paulo, (•) de (•) de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

\_\_\_\_\_  
Empresa

(Nome, assinatura do representante)

## ANEXO VII

### EDITAL PREGÃO PRIVADO Nº FZ PP 002/2017 PROCESSO Nº 0452/2017

#### 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 **CONTRATADA**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **CONTRATADA** doravante denominadas em conjunto “Partes”.

#### CONSIDERANDO QUE:

- (a) a **FUNDAÇÃO** deseja contratar empresa especializada na Prestação de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem, a ser executado nas dependências do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – InCor HCFMUSP;
- (b) a **CONTRATADA** foi vencedora do Pregão nº FZ PP nº 002/2017, Processo nº 0452/2017; e
- (c) a **CONTRATADA** 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 FZ PP nº 002/2017, Processo nº 0452/2017** (“Anexo I”), a execução, pela **CONTRATADA**, de Serviço de Estacionamento, Administração e Operação de Garagem do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (“InCor HCFMUSP”), localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo conforme descrito no Memorial Descritivo (“Anexo II”).

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

- a) Anexo I – Edital Pregão FZ PP nº 002/2017 - Processo nº 0452/2017;
- b) Anexo II – Memorial Descritivo,
- c) Anexo IV – Proposta da **CONTRATADA** e Ata de Sessão Pública.

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

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O valor total, fixo e irrevogável do Contrato corresponde a R\$ (\*), sendo que a **FUNDAÇÃO** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente executados, mediante medição e aprovação por escrito pelo Gestor do Contrato, nos moldes do Anexo II.

2.2 O preço acima já está acrescido dos tributos, taxas, e encargos fiscais e sociais incidentes sobre os serviços objeto do Contrato, sendo que a **FUNDAÇÃO** efetuará as retenções devidas na forma da legislação vigente na ocasião do recebimento da Nota Fiscal ("Nota Fiscal"). No preço também estão computados todos os custos para a consecução do objeto do Contrato incluindo, mas sem se limitar, a despesas com materiais, insumos, acessórios, mão-de-obra, licença de software, serviços de suporte técnico e operacional, transporte de materiais, locomoção, instalação, desinstalação, prêmio de seguro, dentre outros;

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal mediante medição, tomando-se por base os preços constantes do Contrato e os quantitativos físicos efetivamente realizados pela participante **CONTRATADA** e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

3.2. O pagamento será efetuado em até 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento do relatório de atividades disposto no item 3.1. e da Nota Fiscal no endereço constante do Anexo VI deste Edital, através de depósito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, equivalendo o comprovante de depósito como recibo de pagamento e quitação.

3.3 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados e será emitida pela **CONTRATADA** somente após a aprovação do Gestor do Contrato.

3.3.1. A **CONTRATADA** desde já declara ciente de que os pagamentos serão processados após a avaliação de qualidade dos serviços, a serem executados em conformidade com as disposições do Anexo I do Memorial Descritivo (anexo II) pelo departamento do InCor-HCFMUSP responsável pela gestão do Contrato.

3.4. Caso a **CONTRATADA** entregue a Nota Fiscal em desconformidade com quaisquer dos procedimentos desta cláusula ou com a legislação em vigor, a **FUNDAÇÃO** devolverá a Nota Fiscal sendo que o seu pagamento será adiado, sem acréscimo de espécie alguma, contando-se novo prazo a partir do recebimento da nova Nota Fiscal devidamente corrigida.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.1.1 Fornecer todo o material na forma de sua Proposta, bem como toda a mão de obra necessária à realização do objeto do Contrato, conforme NR 18, se aplicável;

4.1.2 Responsabilizar-se a arcar com o ônus decorrente de todas as reclamações judiciais ou extrajudiciais que possam ser alegadas por terceiros contra a **FUNDAÇÃO**;

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

4.1.4 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e materiais de primeira qualidade e em conformidade com as disposições do Anexo II do Edital;

4.1.5 Observar atentamente às Precauções de Segurança dispostas no Anexo II;

- 4.1.6 Comunicar de imediato e por escrito, qualquer intercorrência que verificar durante a execução dos serviços e atender de imediato aos esclarecimentos solicitados pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.7 Disponibilizar os equipamentos de proteção individual a seus empregados, conforme preceitua a legislação em vigor, bem como exigir e fiscalizar a sua utilização, quando aplicável;
- 4.1.8 prestar os serviços de mão-de-obra de manobrista e gerenciamento de acesso das vagas existentes durante o período pré-estabelecido por meio de profissionais treinados e habilitados tecnicamente (carteira de habilitação – mínimo categoria “B”) a atuar como manobrista e com conhecimento técnico específico dos serviços em questão.
- 4.1.9 Sinalizar o local de trabalho quanto à possível e isolar as áreas de trabalho com barreiras de proteção;
- 4.1.10 Fornecer aos seus empregados crachá de identificação, de utilização obrigatória para acesso às dependências da **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.11 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o Gestor do Contrato sobre assuntos relacionados aos serviços de que este é objeto;
- 4.1.12 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e o grau das demandas dos serviços;
- 4.1.13 Elaborar relatório mensal dos serviços;
- 4.1.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, equipamentos instalados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 4.1.15 Não subcontratar integralmente os serviços contratados, e não os subcontratar, em parte, sem prévia e expressa anuência da **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.16 Observar estritamente as normas internas da **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.17 Atender às normas de segurança, horários e procedimentos adequados de uso de equipamentos da **FUNDAÇÃO** ou de terceiros;
- 4.1.18 Documentar a realização dos serviços, por escrito, por meios formais apropriados indicados pela **FUNDAÇÃO**;
- 4.1.19 Não negociar, seja com quem for ou por que forma ou meio, os créditos correspondentes à remuneração pelos serviços, abstendo-se de sacar letras de câmbio, duplicata, ou qualquer outro título de crédito, especialmente com o objetivo de endossá-lo a qualquer terceiro, seja para garantia de operação financeira ou não;
- 4.1.20 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato, em especial as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), INMETRO, NR 18 e demais normas regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, se aplicável;
- 4.1.21 Manter o local da execução dos serviços limpo e em perfeito estado de utilização;
- 4.1.22 Cumprir, integralmente, todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, regulatórias, comerciais e civis;

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

4.1.24 Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.25 Responder, isoladamente, pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, decorrentes da execução do Contrato inclusive de seus subcontratados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.2.5 Instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de qualidade renomada no mercado, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.
- 4.2.6 Comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer ou não os serviços.
- 4.2.7 Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a **CONTRATADA** deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da **FUNDAÇÃO** e de terceiros e por meio de ações estabelecidas em rotinas de trabalho e planos de contingência, a serem oportunamente definidas.
- 4.2.8 Manter sistema de *nobreak* que garanta o funcionamento de todo o sistema de catraca em eventuais falhas de energia elétrica, incluindo lanternas em caso de falta de energia elétrica para os manobristas, além de manter luzes de emergência nos pisos da garagem.
- 4.2.9 Garantir que o software a ser aplicado possibilite a monitorização de acesso ao estacionamento, com instalação de câmeras em ambos os lados na entrada e na saída.
- 4.2.10 Configurar cada câmera individualmente com ajustes independentes de brilho, contraste, saturação e matiz; quantidade de quadros por segundo, qualidade de gravação e sensibilidade, tudo de acordo com as condições do ambiente e aplicação.
- 4.2.11 Providenciar a gravação e reprodução das câmeras com qualidade digital em alta resolução, e no mínimo de 240 FPS, sem perda de quadros e autonomia suficiente para gravação ininterrupta das ocorrências pelo período previsto no projeto/contrato.
- 4.2.12 Fornecer insumos, materiais e acessórios necessários para a plena condição de operação dos equipamentos, sendo que o fornecimento deverá ser suficiente para manter a continuidade da prestação de serviços.
- 4.2.13 Garantir que todos os softwares e aplicativos utilizados nos sistemas estejam em conformidade com a legislação vigente e devidamente licenciados pelo fabricante, nas quantidades necessárias aos equipamentos fornecidos.
- 4.2.14 Entregar toda a documentação técnica do sistema, do treinamento e todos os manuais de operação à **FUNDAÇÃO**, em meio eletrônico e cópia em papel, em até 30 dias após os testes e aceitação definitiva dos sistemas pela **FUNDAÇÃO**.
- 4.2.15 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** aperfeiçoar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **FUNDAÇÃO**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 4.2.16 Efetuar a reposição da mão-de-obra no posto de trabalho quando de eventual ausência do manobrista, imediatamente após o recebimento da solicitação do preposto da **FUNDAÇÃO**.
- 4.2.17 Prestar os serviços de manobrista durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o descritivo no objeto.
- 4.2.18 Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação no estacionamento, no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

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

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

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

4.2.22 Responsabilizar-se por eventuais indenizações devidas em razão de danos, perdas, roubos e furtos, ocasionados aos veículos que estiverem sob a sua guarda e responsabilidade nas áreas de estacionamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO**

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

5.1.1 Permitir e facilitar o acesso ao pessoal autorizado e devidamente identificado pela **CONTRATADA**, se for o caso, para a execução do Contrato;

5.1.2 Fornecer água, energia elétrica e local adequado para o depósito dos materiais e equipamentos da **CONTRATADA**;

5.1.3 Fiscalizar o cumprimento deste Contrato, podendo a qualquer momento solicitar relatórios, informações e esclarecimentos que julgar cabíveis; e

5.1.4 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida na Cláusula Segunda acima.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze meses) a contar do 1º dia útil seguinte da data de assinatura (“Data Inicial”).

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO

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

7.1.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular dos termos e condições estabelecidos neste Contrato, desde que não corrigido pela parte infratora no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da respectiva notificação por escrito para tanto;

7.1.2 O atraso injustificado ou a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **FUNDAÇÃO**;

7.1.3 Pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou a instauração de insolvência civil ou a dissolução da sociedade da **CONTRATADA**;

7.1.4 A alteração do quadro societário ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

7.1.5 A cessão ou transferência, total ou parcial dos direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia concordância escrita da **FUNDAÇÃO**; ou

7.1.6 Em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

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

7.3 O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes hipóteses:

- a. amigavelmente, por acordo entre as Partes, desde que seja conveniente para a **FUNDAÇÃO**;
- e
- b. judicialmente, nos termos da legislação.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

8.1 A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa por atraso na execução dos serviços objeto deste Contrato equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso, limitado até 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

8.2 A **FUNDAÇÃO** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa por inexecução total do Contrato equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato.

8.3 As multas não têm caráter compensatório e poderão ser aplicadas cumulativamente com a rescisão do Contrato, sendo que sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

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

## CÁUSULA NONA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

9.1. A **CONTRATADA** 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.

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

9.3. Esta obrigação de confidencialidade não se estende a:

- a) informações conhecidas pelo recebedor antes de sua revelação pela **FUNDAÇÃO**;
- b) informações conhecidas pelo público antes de sua revelação ou que se tornam conhecidas pelo público sem culpa da **CONTRATADA**; e
- c) informações adquiridas pela **CONTRATADA** de um terceiro que não esteja sob obrigação de confidencialidade.

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

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

- d) 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) comunicar imediatamente mediante aviso de recebimento à **FUNDAÇÃO**, na hipótese de as Informações Confidenciais terem que ser divulgadas em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas por qualquer das Partes, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente 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, a **CONTRATADA** não infringirá esta cláusula contanto que notifique a **FUNDAÇÃO** antes de tal revelação.

9.6. Caso a **CONTRATADA** torne-se ciente do uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais, ou qualquer tipo de violação ao disposto neste Contrato, deverá comunicá-lo imediatamente à **FUNDAÇÃO**, 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 DEZ – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS

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

10.1.1 Está devidamente constituída e registrada de acordo com as leis brasileiras;

10.1.2 Possui todos os registros, licenças, alvarás e autorizações necessários de acordo com as leis brasileiras para o exercício de suas atividades;

10.1.3 Possui todos os registros e autorizações relativos ao objeto do presente Contrato, bem como aqueles necessários ao seu cumprimento;

10.1.4 Manterá durante toda a vigência do Contrato os requisitos de habilitação;

10.1.5 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;

10.1.6 Não está sujeita a nenhuma restrição, penalidade, contrato, compromisso, lei, regulamento ou norma que proíba, ou seja violada pela assinatura do presente Contrato;

10.1.7 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;

10.1.8 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;

10.1.9 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;

10.1.10 Não foi selecionada por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

10.1.11 Não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

10.1.12 O quadro societário da **CONTRATADA** e dos eventuais subcontratados não é composto por profissionais ou por parentes destes que integram ou integraram os quadros de funcionários: a) da Fundação Zerbini, b) do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; c) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; d) da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; e f) da Universidade de São Paulo, nem sequer de entidades relacionadas com as quais a Fundação Zerbini mantém ou manteve relacionamento, ou ainda; g) que possam caracterizar qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o solicitante ou o setor solicitante da prestação dos serviços objeto do presente Contrato;

10.1.13 Leu, compreendeu e concordou com as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível na página Código de Ética e Portal da Transparência do site [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br), declarando ainda que as cumprirá integralmente, no que lhe for aplicável; e

10.1.14 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 Zerbini disponível no site [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br), ou ainda, que possa ensejar a alegação de que não foi selecionada por meio de critérios objetivos e impessoais, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini também disponível na página *Fornecedores e Portal da Transparência* no site [www.zerbini.org.br](http://www.zerbini.org.br).

## CLÁUSULA ONZE – DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

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

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

11.3 A **CONTRATADA** declara e garante que: (i) qualquer remuneração que for paga na forma prevista no presente Contrato constitui o valor justo de mercado; e (ii) o presente Contrato não foi estabelecido em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em 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*.

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

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

## CLÁUSULA DOZE – DO GESTOR

12.1 Fica designado(a) pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato o(a) funcionário(a), xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contato: e-mail : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@[incor.usp.br](mailto:incor.usp.br);  
Telefone: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## CLÁUSULA TREZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica vedado à **CONTRATADA** sem a expressa anuência da **FUNDAÇÃO**, ceder ou transferir, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste Contrato.

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

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

13.4 Este Contrato só poderá ser alterado em qualquer de suas cláusulas mediante Termo Aditivo assinado pelas Partes.

13.5 Os termos e disposições de responsabilidade civil, trabalhista, tributária e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista, contidos neste Contrato, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

13.6 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, 03 (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.: [inserir nome do responsável] Rua  
Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar CEP 01414-  
001  
São Paulo, SP  
E-mail: [inserir e-mail]

Se para **CONTRATADA**:

At.: [inserir nome do responsável]  
[endereço completo]  
[Cidade], [Estado]  
E-mail: [inserir e-mail]

## CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos financeiros necessários ao pagamento do Contrato serão originários de recursos Fundacionais.

## 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 de São Paulo/SP, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Paulo, (•) de (•) de 2017.

**Pela FUNDAÇÃO**

**Pela CONTRATADA**

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

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

\_\_\_\_\_  
Nome;  
Cargo:

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG.



## **ANEXO I**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIALPP Nº 002/2017  
PROCESSO Nº 0452/2017**



## **ANEXO II**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**



## **ANEXO III**

### **PROPOSTA DA CONTRATADA E ATA DE SESSAO**