

PREGÃO ELETRÔNICO 009/2024

CONTRATANTE (UASG)

FIPASE - Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto
929716

1

OBJETO

Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/08/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO:

Indireta por Preço Unitário

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024

2

A **Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto – FIPASE**, inscrita no CNPJ 04.755.519/0001-30, sito à Avenida Dra. Nadir Aguiar nº 1805, Jardim Dr. Paulo Gomes Romeo, CEP 14056-680, em Ribeirão Preto/SP, gestora do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, por meio de sua Comissão de Licitação, torna público que realizará processo licitatório de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da [Lei nº 4.133](#), de 2021, do [Decreto n. 11.462](#), de 2023, [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73](#), de 2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme detalhado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	CATSER	Valor Unitário
01	Postos de Recepção dos prédios do SUPERA Parque	03	8729	R\$ 53.500,00

1.2.1. Havendo divergências entre as descrições do item no CATSER e as descrições do item neste Termo de Referência prevalecerão as descrições deste termo de referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (<http://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf>) e no Sistema de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>)

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no [SICAF](#) até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas,



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

3

inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, quando aplicáveis, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404](#), de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.8. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço e a documentação técnica, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em

definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da [Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da [Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da [Lei n.º 14.133](#), de 2021.

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.

3.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do **valor unitário e global**, para 3 (três) postos de recepção, conforme abaixo:



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

6

4.2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviço de recepcionista para os prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando aplicáveis, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da [Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 500,00** (quinhentos reais).

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente

de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8

5.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto n.º 8.538](#), de 2015.

5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, nesta ordem:

5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2.2. empresas brasileiras;

5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187](#), de 29 de dezembro de 2009.

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a

contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao(s) licitante(s) mais bem classificado(s) que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, tendo havido ou não a negociação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.4.1. Além da documentação supracitada, a licitante com a melhor proposta **deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços**, conforme modelo constante no anexo V, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.18.4.2. O modelo que consta no anexo V é apenas ilustrativo, sendo de responsabilidade do licitante a observância da legislação trabalhista e da convenção coletiva de trabalho da categoria em vigor, exigida no Anexo I – Termo de Referência.

5.18.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e análise da documentação técnica.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa anterior, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da [Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

6.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018](#), art. 29, *caput*)

6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018](#), art. 29, §1º).

6.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018](#), art. 29, §2º).

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. contiver vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no [SICAF](#).

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133/2021](#).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da [Lei nº 14.133/2021](#)).

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deverá realizar vistoria técnica prévia, nos termos deste edital.

7.7. A habilitação será verificada por meio do [Sicaf](#), nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018](#), art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

13

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [Sicaf](#) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018](#), art. 7º, *caput*).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018](#), art. 7º, parágrafo único).

7.9. A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no [SICAF](#) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, podendo ser prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.9.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

7.10. A verificação no [SICAF](#) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21](#), art. 64, e [IN 73/2022](#), art. 39, §4º):

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, consistirá em:

8.1.1. Para empresa individual: Registro comercial;

8.1.2. Para sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.2.1. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

8.1.3. Para sociedade civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.5. Para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como o registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, em conformidade ao disposto no art. 107 da [Lei nº 5.764](#), de 1971.

8.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

9.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, **Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa**;

9.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, **Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa**;

9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).

9.1.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.1.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme [Lei Nº 12.440](#) de 07 de julho de 2011.

9.1.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.1.10. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a [Lei Complementar nº 123/06](#), deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, mesmo que apresentem alguma restrição.

9.1.10.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. O licitante deverá apresentar **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

16

10.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

10.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

10.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{a) LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{b) SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{c) LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.2.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.3. O licitante deverá apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.4. O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, na qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, em nome da licitante, que comprove a aptidão da licitante para cumprimento do serviço pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

11.2. Será considerado similar o atestado que especificar que a empresa gerencia ou gerenciou, a contento, pelo menos, 1 posto de Recepção

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da [LC nº 123/2006](#), serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no [SICAF](#), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente da Contratação/Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em senti do geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.5. fraudar a licitação

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei n.º 12.846](#), de 2013.

20.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133](#), de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da [Lei n.º 14.133/2021](#).

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da [IN SEGES/ME n.º 73](#), de 2022.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133](#), de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: fipase@superaparque.com.br.

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.superaparque.com.br/

22.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

22.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

22.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

22.11.4. ANEXO IV – Modelos de Propostas de Preços

22.11.5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Mensais

Ribeirão Preto, 06 de agosto de 2024.

Dalton Siqueira Pitta Marques
Gerente de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição: 090/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

Item	Descrição	Quant.	CATSER	Valor Unitário
01	Serviço de Recepção dos prédios do SUPERA Parque	03	8729	R\$ 53.500,00

1.1.1. Havendo divergências entre as descrições do item no CATSER e as descrições do item neste Termo de Referência prevalecerão as descrições deste termo de referência.

1.2. O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

2.1. A fundamentação desta contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A contratação justifica-se pelo fato de a FIPASE não ter, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. O cargo relacionado com o objeto desta contratação não faz parte da Lei de Cargos e Empregos da Fundação e, apesar de acessório às atividades fins da Fundação, apresenta-se imprescindível para o regular funcionamento do SUPERA Parque. Além disso, o terceiro posto de trabalho, o qual não existe hoje, está sendo solicitado pois o intervalo de almoço das recepcionistas não é coberto pelo contrato atual. A fim de atender esta janela de tempo, está sendo realizada uma escala mensal com os colaboradores da FIPASE mas, devido a imprevistos e ao baixo número de funcionários, há uma grande dificuldade em alinhar os horários de escala com

as agendas disponíveis da equipe, a fim de manter o bom funcionamento do serviço de recepção.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

25

3.1. Contratação do serviço de recepção para os prédios I e II do SUPERA Parque, com 03 (três) postos para revezamento no horário de intervalo de almoço. Atualmente o contrato da recepção contempla 02 (duas) recepcionistas, sendo que na hora do almoço, a FIPASE é a responsável em colocar um colaborador da equipe para cobrir este intervalo. Devido às dificuldades em alocar os colaboradores para essa função, diante da alta demanda de serviços e, após a realização dos estudos preliminares, conclui-se que a melhor solução é aumentarmos um posto de recepcionista para intercalar com as outras no intervalo citado.

3.2. O serviço a ser prestado será de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:48h, com uma hora de almoço, com exceção de feriados.

3.3. A contratação dos serviços seguirá rigorosamente o que dispõe a convenção coletiva dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e entrega de avisos do Estado de São Paulo – SINDEESPRES, número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego SP002862/2024, quanto ao salário, reajustes, pagamentos, descontos, gratificações, adicionais, auxílios, horas extras, participação nos lucros e/ou resultados e demais benefícios, sem prejuízo da legislação trabalhista.

3.4. Conforme previsão do catálogo de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é dever do profissional recepcionar e prestar serviços de apoio a empregados e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou pessoa procurados; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas (CBO 4221-05).

3.4.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

- a) Registrar, no sistema de controle de acesso do SUPERA Parque, os dados do visitante e seus acompanhantes, orientando e executando os demais procedimentos requeridos para o ingresso nos prédios;
- b) Notificar a FIPASE sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- c) Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;
- d) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

- e) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- f) Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do SUPERA Parque;
- g) Atender chamadas telefônicas do posto que estiver ocupando;
- h) Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- i) Fornecer informações de acordo com orientações da administração;
- j) Agendar, controlar e manter atualizadas as agendas de reserva de salas do SUPERA Parque;
- k) Redigir e expedir correspondências, e-mails e outros documentos;
- l) Receber, protocolizar, ordenar, encaminhar, xerocopiar, digitalizar, arquivar, documentos e correspondências;
- m) Auxiliar na recepção de eventos promovidos pelo SUPERA Parque em suas próprias instalações;
- n) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas do serviço de recepção, mantendo-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a novas normas;
- o) Manter o ambiente de trabalho organizado, propício para que os serviços se realizem com esmero;
- p) Recepcionar autoridades e usuários:
 - Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;
 - Não agendados: anunciá-los e aguardar autorização;
- q) Comunicar ao responsável designado pelo CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional;
- r) Realizar outras atividades correlatas.
- s) Além das atribuições acima, deverão ser observadas as seguintes orientações:
 - Conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
 - Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;
 - Anunciar a chegada de visitante;

- Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;
- Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho sem a devida substituição, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhadas;
- Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;
- Cumprir as normas para acesso ao prédio;
- Apresentar-se devidamente uniformizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.
- 4.2. É obrigatório que os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para execução do serviço cumpram os requisitos mínimos em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Título 4221-05 - recepcionista em geral, além dos listados abaixo:
- 4.2.1. Segundo Grau Completo;
- 4.2.2. Ensino Técnico em Secretariado, ou equivalente;
- 4.2.3. Experiência mínima de 6 (seis) meses na hipótese de não ter concluído Ensino Técnico em Secretariado ou equivalente.
- 4.3. É obrigatória a apresentação, no ato de assinatura do contrato, dos certificados de conclusão do Segundo Grau e do curso de Ensino Técnico de Secretariado ou documentos equivalentes, dos(as) colaboradores(as) que atuarão como recepcionistas, conforme os itens 4.2.1 e 4.2.2;
- 4.4. É obrigatória a apresentação, no ato de assinatura do contrato, de comprovantes de experiência profissional, caso os(as) colaboradores(as) não tenham concluído o curso citado no item 4.2.2, conforme item 4.2.6.
- 4.5. É desejável que os profissionais que atuarão nas recepções do SUPERA Parque também apresentem as seguintes aptidões:
- 4.5.1. Conhecimentos básicos em informática;
- 4.5.2. Bons conhecimentos em língua portuguesa;
- 4.5.3. Conhecimentos básicos em língua inglesa.

4.6. É obrigatório que a contratada cumpra integralmente o que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria. Para tal a contratada deverá adotar a última CCT aplicável ao Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e Entrega de Avisos do Estado de São Paulo.

4.7. No valor contratado deverão estar inclusos todos os custos, impostos, taxas, benefícios, e o valor constitui, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste; bem assim, todos os custos necessários à execução do serviço, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega ou execução de serviço

5.1.1. O prazo máximo para início de execução do serviço será de 15 (quinze) dias a contar a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. A Contratada arcará com todas as despesas relativas ao transporte/deslocamento/alimentação do seu profissional designado na realização das atividades descritas na cláusula 1 deste contrato

5.2. Local e horário de entrega ou execução de serviço

5.2.1. O local de entrega ou execução de serviço será no SUPERA Parque, à Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Ribeirão Preto/SP.

5.2.2. O horário para execução de serviço será de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:48 horas (respeitando 01 hora de intervalo para almoço), com exceção de feriados.

5.3. Garantia do objeto

5.3.1. Não há exigência de garantia sobre o bem/serviço, complementar à garantia legal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 064, de 2023, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. A fiscalização se dará diariamente por meio do acompanhamento do serviço executado pelas recepcionistas.

6.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com a legislação.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de acordo com os prazos estabelecidos no item 9 deste Termo de Referência, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais à CONTRATANTE.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, no caso de bens e serviços, e 30 (trinta) dias corridos, no caso de obras e serviços de engenharia, a contar do recebimento provisório, por empregado designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.2. Pagamento

7.2.1. A CONTRATADA apresentará mensalmente à CONTRATANTE a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) consecutivos dias após a entrega da Nota Fiscal com comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pela CONTRATANTE.

7.2.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante boleto, transferência via pix ou depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança.

7.2.4. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à CONTRATADA, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPCA, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, são as usuais para generalidade dos objetos.

8.1.2. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Unitário.

8.2. Qualificação Técnica

8.2.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, em nome da empresa CONTRATADA, para comprovação da capacidade técnico-operacional da mesma para cumprimento do serviço pertinente e compatível em características com o objeto deste.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.3.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado

pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

8.3.2. Exigência de qualificação Econômico-Financeira nos termos dos incisos I e II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, com comprovação de índices econômicos superiores a 1 (um) obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) $\text{Liquidez Geral} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

b) $\text{Solvência Geral} = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

c) $\text{Liquidez Corrente} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.3.2.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.3.2.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.2.3. O licitante deverá apresentar o último balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, apresentados e publicados na forma da lei, se for o caso, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.3.2.4. O interessado não obrigado a publicar o balanço deverá apresentar cópia legível de página do Diário Geral, na qual tenha sido transcrita a demonstração do resultado do exercício, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no Registro Público das Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência e as condições de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, bem como empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FIPASE, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.4. Comunicar a FIPASE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

9.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

9.6. Aceitar toda e qualquer fiscalização da FIPASE, no tocante ao objeto do presente Termo de Referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.

9.7. Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.

9.8. Comunicar a FIPASE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos.

9.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela FIPASE.

9.10. Fornecer a seus empregados uniformes que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no SUPERA Parque, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado observando o disposto nos itens seguintes:

9.10.1. Fornecer, para início da prestação dos serviços, aos seus colaboradores, conjuntos completos e novos a todos os profissionais, compreendendo as seguintes peças do vestuário:

9.10.1.1. Para homens:

- a) Calça em tecido microfibra – 03 (três) unidades;
- b) Camisa de manga longa, estilo social, em algodão – 03 (três) unidades;
- c) Cinto masculino em couro – 02 (duas) unidades
- d) Par de sapatos em couro – 02 (duas) unidades; e
- e) Par de meias – 03 (três) unidades.

9.10.1.2. Para mulheres:

- a) Colete sem manga acinturado com zíper, em tecido microfibra – 03 (três) unidades.
- b) Calça em tecido microfibra – 03 (três) unidades;
- c) Camiseta baby look com manga curta – 03 (três) unidades; e
- d) Par de sapatos estilo fechado – 02 (duas) unidades.



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

9.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar cópia dos recibos de entrega dos respectivos uniformes aos seus profissionais para CONTRATANTE sempre que houver entrega, reposição ou troca dos uniformes;

9.10.3. As cópias dos recibos serão entregues ao fiscal do contrato;

9.10.4. A CONTRATADA, por ocasião da primeira entrega dos uniformes, deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias consecutivos após contratação dos serviços nos quantitativos estipulados;

9.10.5. A CONTRATADA se obriga a substituir, em um prazo de 02 (dois) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o serviço ou com defeitos, sem ônus para o colaborador, desde que as peças usadas sejam devolvidas à CONTRATADA, no estado em que se encontrarem;

9.10.6. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados as funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

9.10.7. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas sem uniformes ou com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

9.10.8. As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos.

9.10.9. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12 (doze) meses ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos;

9.10.10. É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;

9.10.11. É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização;

9.10.12. A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;

9.11. A CONTRATADA deverá executar o acompanhamento presencialmente, pelo uma vez por semana, na sede do SUPERA Parque;

9.12. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à FIPASE todas as faltas, afastamentos, substituição ou inclusão de qualquer novo membro na equipe;

9.13. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da equipe em até 02 (duas) horas, em caso de emergência. Nos casos em que a contratada seja comunicada com antecedência da ausência da colaboradora, não poderá haver ausência por nenhum período de tempo,

devendo a contratada promover a substituição com antecedência, para que não comprometa o serviço da recepção.

9.14. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição do posto a fim de cobrir os colaboradores(as) em período de férias, de modo que o atendimento da recepção continue sendo realizado por 03 (três) colaboradores, ininterruptamente.

34

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar a execução do objeto, aplicando as sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

10.3. Efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência as condições de sua proposta.

10.5. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da Lei 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e independentemente do pedido da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

15.1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Comissão de Licitações da FIPASE através do e-mail fipase@superaparque.com.br.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 160.500,00 (cento e sessenta mil e quinhentos reais).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A aquisição será atendida pela seguinte dotação: 09.01.50. 19.573.20206.2.0078. 04.110.000. 3.3.90.39 - *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

Ribeirão Preto, 28 de junho de 2024.

Cristiane Gramani Say
Agente Administrativa

Aprovação da Diretoria:

38

Neste ato, nos termos da Lei Complementar Nº 1.222/2001 e suas posteriores alterações, a Diretoria Executiva da FIPASE aprova a contratação descrita neste Termo de Referência.

Ribeirão Preto, 26 de julho de 2024

Sandro Scarpelini
Diretor Presidente

Luciana Maria Souza de Paiva
Diretora Administrativa Financeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Requisição: 090/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia.

1.2. A contratação justifica-se pelo fato de a FIPASE não ter, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários para a execução direta desses serviços. O cargo relacionado com o objeto desta contratação não faz parte da Lei de Cargos e Empregos da Fundação e, apesar de acessório às atividades fins da Fundação, apresenta-se imprescindível para o regular funcionamento do SUPERA Parque. Além disso, o terceiro posto de trabalho, o qual não existe hoje, está sendo solicitado pois o intervalo de almoço das recepcionistas não é coberto pelo contrato atual. A fim de atender esta janela de tempo, está sendo realizada uma escala mensal com os colaboradores da FIPASE mas, devido a imprevistos e ao baixo número de funcionários, há uma grande dificuldade em alinhar os horários de escala com as agendas disponíveis da equipe, a fim de manter o bom funcionamento do serviço de recepção.

1.3. Os requisitos foram apurados a partir da necessidade do SUPERA Parque em ter o serviço de recepção disponível e de boa qualidade para o atendimento de seus clientes, equipe interna e público externo, além da dificuldade de escalarmos colaboradores para a cobertura do horário de almoço das recepcionistas.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão atendidas pela seguinte dotação: 09.01.50. 19.573.20206.2.0078. 04.110.000. 3.3.90.39 - *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

2.2. Declaro, ainda, que elas estão previstas no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação tem natureza de serviço comum com fornecimento contínuo.

3.2. O objeto não contempla critérios de sustentabilidade ambiental.

3.3. O fornecedor deverá ter a seguinte qualificação: todos os documentos necessários para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica.

3.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei, desde que seja demonstrada a vantajosidade e interesse da Administração e Contratada na continuidade do contrato.

3.5. Deverá constar no Termo de Referência cláusula de reajuste de preços, visando recomposição da inflação, respeitando requisitos legais.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

4.1. As quantidades dos itens que compõem a contratação foram calculadas com base em necessidades informadas pelo setor responsável, a saber SUPERA Incubadora, considerando-se ainda o histórico e o planejamento anual de atividades.

4.2. Tabela sintética de quantitativos:

Item	Descrição Básica	Unidade	Quantidade
1	Posto de recepção para os prédios do SUPERA Parque	serviço	03

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para busca da melhor solução de contratação, foram analisadas as seguintes possibilidades, com os respectivos pontos positivos, negativos e custos:

5.1.1. Alternativa 1: contratação de empresa especializada no serviço de recepção.

a) Pontos positivos:

- Contratação de empresa especializada no serviço de recepção, atendendo a todas as necessidades da FIPASE, incluindo o atendimento no horário de almoço, sem interrupção;
- Não seria mais necessário escalar colaboradores para a cobertura do serviço no horário de almoço das recepcionistas.

b) Pontos negativos:

- O aumento de um posto de recepcionista reflete-se em aumento de custos para a FIPASE, mas é justificável diante da necessidade de mantermos o bom atendimento da recepção, inclusive no horário de almoço, além de manter os colaboradores focados em suas atividades.

c) Valor estimado total: R\$ 13.500,00 mensal, totalizado R\$ 162.000,00 ao ano.

5.1.2. Alternativa 2: serviço de recepção assumido pela equipe própria do SUPERA Parque.

a) Pontos positivos/negativos:

- Como o cargo não é contemplado pela Lei de Cargos e Empregos da FIPASE, esta alternativa se mostra inviável.

5.2. Em virtude disso, a única alternativa é a contratação de uma empresa especializada para oferecer o serviço de recepção no SUPERA Parque.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais), conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição Básica	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Serviço de Recepção para os prédios I e II do SUPERA Parque	R\$ 4.500,00	03 postos por 12 meses	R\$ 162.000,00
Total				R\$ 162.000,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A contratação deverá atender às seguintes características/funcionalidades:

7.1.1. É obrigatório que os profissionais disponibilizados pela contratada para execução do serviço cumpram os requisitos mínimos em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Título 4221-05 - recepcionista em geral, além dos listados abaixo:

7.1.1.1. Segundo Grau Completo;

7.1.1.2. Ensino Técnico em Secretariado, ou equivalente;

7.1.1.3. Experiência mínima de 6 (seis) meses na hipótese de não ter concluído Ensino Técnico em Secretariado ou equivalente.

7.1.2 É desejável que os profissionais que atuarão nas recepções do SUPERA Parque também apresentem as seguintes aptidões:

7.1.2.1. Conhecimentos básicos em informática;

7.1.2.2. Bons conhecimentos em língua portuguesa;

7.1.2.3. Conhecimentos básicos em língua inglesa.

7.1.3. A contratação dos serviços seguirá rigorosamente o que dispõe a convenção coletiva dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e Entrega de Avisos do Estado de São Paulo – SINDEESPRES, número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego SP002862/2024, quanto ao salário, reajustes, pagamentos, descontos, gratificações, adicionais, auxílios, horas extras, participação nos lucros e/ou resultados e demais benefícios, sem prejuízo da legislação trabalhista.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. O objeto não é composto por itens divisíveis, devido a suas características técnicas e/ou peculiaridades de comercialização no mercado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com a deste objeto.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Espera-se que a contratação permita suprir principalmente a necessidade de cobertura do horário de almoço das recepcionistas, mantendo a boa qualidade do atendimento ao público do Parque.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Não há necessidade de providências prévias ao contrato.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não foram identificados impactos ambientais desta contratação.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Este estudo, elaborado pela equipe abaixo assinada, demonstrou a necessidade e a viabilidade técnica, operacional e orçamentária da contratação de 03 postos de trabalho para a recepção do SUPERA Parque.

Ribeirão Preto, 25 de junho de 2024

Cristiane Gramani Say
Agente Administrativa

Aprovação da Diretoria:

Neste ato, nos termos da Lei Complementar Nº 1.222/2001 e suas posteriores alterações, a Diretoria Executiva da FIPASE aprova a contratação descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

Ribeirão Preto, 28 de junho de 2024

Sandro Scarpelini
Diretor Presidente

Luciana Maria Souza de Paiva
Diretora Administrativa Financeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2024

44

Termo de Contrato n.º XXX/2024 – Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, gerido pela FIPASE – Fundação Instituto Polo de Saúde Avançado de Ribeirão Preto, conforme Edital do PREGÃO Nº 009/2024.

FIPASE – Fundação Instituto Polo Avançado de Saúde de Ribeirão, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av. Dra. Nadir Aguiar, 1805, Bairro Dr. Paulo Gomes Romeo, em Ribeirão Preto - SP, CEP 14056-680, inscrita no CNPJ sob o nº 04.755.519/0001-30, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Sandro Scarpelini**, e doravante denominada “**FIPASE**” e do outro lado à empresa **NOME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 00000, com sede à Rua ENDEREÇO, neste ato representada por seu representante legal **NOME**, inscrita no CPF sob o nº 0000, e portadora da RG nº 0000, doravante denominada “**CONTRATADA**”. Com fundamento no processo Administrativo nº 062/2024, Pregão Eletrônico Nº 009/2024, nos termos da [Lei Nº 14.133/2021](#) e suas alterações, que ao final assinam o presente Contrato, manifestam o seu integral acordo às Cláusulas e Condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto, nos termos e condições estabelecidos na tabela abaixo e neste instrumento.

Item	Descrição	Quant.	CATSER	Valor Unitário
01	Serviço de Recepção dos prédios do SUPERA Parque	03	8729	R\$ xxxxxxxxx

1.2. O serviço a ser prestado será de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:48h, com uma hora de almoço, com exceção de feriados.

1.3. A contratação dos serviços seguirá rigorosamente o que dispõe a convenção coletiva dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e entrega de avisos do Estado de São Paulo – SINDEESPRES, número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego SP002862/2024, quanto ao salário, reajustes, pagamentos, descontos, gratificações, adicionais, auxílios, horas extras, participação nos lucros e/ou resultados e demais benefícios, sem prejuízo da legislação trabalhista.

1.4. Conforme previsão do catálogo de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, é dever do profissional recepcionar e prestar serviços de apoio a empregados e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou pessoa procurados; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas (CBO 4221-05).

1.4.1. Os serviços serão executados da seguinte forma:

- a) Registrar, no sistema de controle de acesso do SUPERA Parque, os dados do visitante e seus acompanhantes, orientando e executando os demais procedimentos requeridos para o ingresso nos prédios;
- b) Notificar a FIPASE sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- c) Solicitar o suporte de segurança e brigada de incêndio, quando requerido;
- d) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- e) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- f) Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências do SUPERA Parque;
- g) Atender chamadas telefônicas do posto que estiver ocupando;
- h) Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;
- i) Fornecer informações de acordo com orientações da administração;
- j) Agendar, controlar e manter atualizadas as agendas de reserva de salas do SUPERA Parque;
- k) Redigir e expedir correspondências, e-mails e outros documentos;
- l) Receber, protocolizar, ordenar, encaminhar, xerocopiar, digitalizar, arquivar, documentos e correspondências;
- m) Auxiliar na recepção de eventos promovidos pelo SUPERA Parque em suas próprias instalações;
- n) Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas do serviço de recepção, mantendo-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a novas normas;
- o) Manter o ambiente de trabalho organizado, propício para que os serviços se realizem com esmero;
- p) Recepcionar autoridades e usuários:
 - Quando agendado: encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;

- Não agendados: anunciá-los e aguardar autorização;
- q) Comunicar ao responsável designado pelo CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional;
- r) Realizar outras atividades correlatas.
- s) Além das atribuições acima, deverão ser observadas as seguintes orientações:
 - Conduzir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
 - Orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;
 - Anunciar a chegada de visitante;
 - Não interferir em assuntos para os quais não tenha autorização;
 - Cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho sem a devida substituição, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
 - Manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhadas;
 - Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;
 - Cumprir as normas para acesso ao prédio;
 - Apresentar-se devidamente uniformizado.

2. PRAZO:

- 2.1. O presente contrato tem prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência pública, até o limite estabelecido pela [Lei n.14.133/2021](#).

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 3.1. O pagamento será feito mensalmente e a empresa contratada apresentará ao Supera Parque a Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviço referente ao fornecimento efetuado, juntamente, com relatório, por escrito, relativo ao serviço dos(as) Recepcionistas
- 3.2. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias consecutivos após a entrega da Nota Fiscal com comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Supera Parque.
- 3.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante boleto, transferência via pix ou depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado, sendo vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança.
- 3.4. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPCA, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.



47

4.2. Neste valor estão incluídas todas as despesas concernentes a encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

5.1. O prazo máximo para início de execução do serviço será de 15 (quinze) dias a contar a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.1.1. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. O local de entrega ou execução de serviço será no SUPERA Parque, à Av. Dra. Nadiir Aquiar, 1805, Ribeirão Preto/SP.

5.3. O horário para execução de serviço será de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:48 horas (respeitando 01 hora de intervalo para almoço), com exceção de feriados.

5.4. A Contratada arcará com todas as despesas relativas ao transporte/deslocamento/alimentação do seu profissional designado na realização das atividades descritas na cláusula 1 deste contrato

5.5. Não há exigência de garantia sobre o bem/serviço, complementar à garantia legal.

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de acordo com os prazos estabelecidos no item 9 deste Termo de Referência, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais à CONTRATANTE.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento provisório, por empregado designado pela autoridade competente, após a verificação

da qualidade e quantidade do material/execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7. REAJUSTAMENTO

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e independentemente do pedido da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Pela FIPASE fica designado como Gestor do Contrato o Senhor **NOME** ocupante da função FUNÇÃO.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021 e do [Decreto Municipal nº 064](#), de 2023, publicado

no Diário Oficial de Ribeirão Preto, nº **11.633**, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A FIPASE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

9.2. A fiscalização da FIPASE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

9.3. Pela FIPASE fica designado como Fiscal do Contrato o Senhor **NOME** ocupante da função FUNÇÃO.

9.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021 e do [Decreto Municipal nº 064](#), de 2023, publicado no Diário Oficial de Ribeirão Preto, nº **11.633**, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

10.2. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

10.3. Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando a proteger o interesse público;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados à FIPASE.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vier a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos fornecidos.

11.2. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

11.3. Assumir integral e isoladamente qualquer responsabilidade fiscal, tributária e trabalhista, judicial ou administrativa, incluindo, mas não se limitando aos empregados, fornecedores e terceirizados que lhe prestarem serviços, isentando totalmente a FIPASE de qualquer responsabilidade;

11.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela FIPASE, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.5. Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da FIPASE.

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

11.8. Comunicar a FIPASE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.

11.9. Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.

11.10. Comunicar a FIPASE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos.

11.11. Aceitar toda e qualquer fiscalização da FIPASE, no tocante ao objeto do presente termo de contrato, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.

11.12. Considerar que as ações de fiscalização da FIPASE não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

11.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela FIPASE.

11.14. Fornecer a seus empregados uniformes que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no SUPERA Parque, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado observando o disposto nos itens seguintes:

11.15. Fornecer, para início da prestação dos serviços, aos seus colaboradores, conjuntos completos e novos a todos os profissionais, compreendendo as seguintes peças do vestuário:

11.15.1. Para homens:

- a) Calça em tecido microfibra – 03 (três) unidades;
- b) Camisa de manga longa, estilo social, em algodão – 03 (três) unidades;
- c) Cinto masculino em couro – 02 (duas) unidades
- d) Par de sapatos em couro – 02 (duas) unidades; e
- e) Par de meias – 03 (três) unidades.

11.15.2. Para mulheres:

- a) Colete sem manga acinturado com zíper, em tecido microfibra – 03 (três) unidades.
- b) Calça em tecido microfibra – 03 (três) unidades;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

- c) Camiseta baby look com manga curta – 03 (três) unidades; e
- d) Par de sapatos estilo fechado – 02 (duas) unidades.

11.16. A CONTRATADA deverá apresentar cópia dos recibos de entrega dos respectivos uniformes aos seus profissionais para CONTRATANTE sempre que houver entrega, reposição ou troca dos uniformes;

11.16.1. As cópias dos recibos serão entregues ao fiscal do contrato;

11.17. A CONTRATADA, por ocasião da primeira entrega dos uniformes, deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias consecutivos após contratação dos serviços nos quantitativos estipulados;

11.18. A CONTRATADA se obriga a substituir, em um prazo de 02 (dois) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o serviço ou com defeitos, sem ônus para o colaborador, desde que as peças usadas sejam devolvidas à CONTRATADA, no estado em que se encontrarem;

11.19. A CONTRATADA se obriga a fornecer uniformes apropriados as funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;

11.20. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas sem uniformes ou com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

11.21. As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos.

11.22. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12 (doze) meses ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos;

11.23. É obrigatória a utilização de crachás de identificação, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra;

11.24. É obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer E.P.I. (Equipamento de Proteção Individual), nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a CONTRATADA responsável por observar sua necessidade, bem como fiscalizar sua utilização;

11.25. A CONTRATANTE fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;

11.26. A CONTRATADA deverá executar o acompanhamento presencialmente, pelo uma vez por semana, na sede do SUPERA Parque;

11.27. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à FIPASE todas as faltas, afastamentos, substituição ou inclusão de qualquer novo membro na equipe;

11.28. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição do posto em até 02 (duas) horas, em eventual ausência do colaborador.

11.29. A CONTRATADA deverá efetuar a reposição do posto a fim de cobrir os colaboradores(as) em período de férias, de modo que o atendimento da recepção continue sendo realizado por 03 (três) colaboradores, ininterruptamente.

11.30. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para execução do serviço devem obrigatoriamente cumprir os requisitos mínimos em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Título 4221-05 - recepcionista em geral, além dos listados abaixo:

- a) Segundo Grau Completo;
- b) Ensino Técnico em Secretariado, ou equivalente;
- c) Experiência mínima de 6 (seis) meses na hipótese de não ter concluído Ensino Técnico em Secretariado ou equivalente.

11.31. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados de conclusão do Segundo Grau e do curso de Ensino Técnico de Secretariado ou documentos equivalentes, dos(as) colaboradores(as) que atuarão como recepcionistas, conforme as alíneas a e b do item 11.30.;

11.32. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de experiência profissional, caso os(as) colaboradores(as) não tenham concluído o curso citado na alínea c do item 11.30.;

11.33. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

11.34. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.35. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto do presente instrumento

12. DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



SUPERA

Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, nos termos da Lei Nº 14.133/2021:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Licitação, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA RESCISÃO

13.1. A rescisão do presente poderá ser:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da FIPASE, nos casos enumerados nos artigos 137 e seguintes da [Lei Nº 14.133/2021](#);
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da FIPASE;

13.2. A inexecução total ou parcial do presente, enseja sua rescisão pela FIPASE, com as consequências previstas neste contrato;

13.3. A rescisão do presente acarretará na aplicação do disposto nos artigos 139 e seguintes da [lei Nº 14.133/2021](#).

13.4. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da FIPASE, a rescisão importará em:

- a) aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com a FIPASE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da CONTRATANTE.

13.5. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

14. DA RENOVAÇÃO

14.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a FIPASE irá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15. DO DECRETO ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 1º do [Decreto Municipal nº 235/17](#), publicado no diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, **Nº 10.268**, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a [Lei 13.709/2018](#), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram o **TERMO DE SIGILO** com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE.

16.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

16.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17. DA ANUÊNCIA

17.1. A CONTRATADA por seu representante legal no final assinado declara, expressamente, conhecer todas as cláusulas e condições do presente contrato, nada tendo a opor quanto à sua execução.

18. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO:

18.1. A Contratada não poderá transferir ou ceder, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da FIPASE,

18.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO SUPORTE FINANCEIRO:

19.1. As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária: 09.01.50. 19.573.20206.2.0078. 04.110.000. 3.3.90.39 - *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

20. DOS CASOS OMISSOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

20.1. Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste termo, deverão ser submetidos, com brevidade e por escrito, a apreciação das partes e serão resolvidas de acordo com a [Lei n. 14.133/2021](#), suas posteriores alterações e demais normas regulamentares.

21. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Este contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico 009/2024.

22. FORO:

22.1. Elegem o foro da comarca de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, para conhecer e julgar litígios originados deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e único fim, juntamente com duas testemunhas.

Ribeirão Preto, xx de agosto de 2024.

Fundação Instituto Polo Avançado da Saúde de Ribeirão Preto

Prof. Dr. Sandro Scarpelini

Diretor Presidente

EMPRESA

Representante Legal

Testemunhas:

1.

Nome:

RG:

2.

Nome:

RG:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

58

Contratação empresa prestadora de serviços de recepção para disponibilização de 03 (três) postos de recepção para as recepções dos prédios do SUPERA Parque do Supera Parque de Inovação e Tecnologia de Ribeirão Preto.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Banco:

Ag. Nº Conta Corrente:

Sócios Administradores que compõem o quadro societário:

E-mails dos Sócios Administradores:

Item	Descrição	Quant.	CATSER	Valor Unitário
01	Posto de Recepção para os prédios do SUPERA Parque	03	8729	Valor Unitário Máximo Aceitável - R\$ 53.500,00

Valor total para 12 meses de contrato: **R\$ XXXXXXXXX**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente pela FIPASE, através de depósito bancário, no prazo de 10 (dez) dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Local da execução/entrega: Conforme Anexo I – Termo de Referência

Local e data: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura e Identificação do representante legal da empresa
(Nome, Cargo, RG e CPF).

Obs: Propostas em desacordo ou omissas em relação às condições comerciais pré-estabelecidas serão desclassificadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MENSAIS

59

IDENTIFICAÇÃO DA CATEGORIA		
1	Tipo de serviço	RECEPCIONISTA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional (especificar se aplicável) ...%	R\$ -
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C. Subtotal		19,44%	R\$ -
C1	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adic. de Férias	xx%	R\$ -
TOTAL		xx%	R\$ -

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	xx%	R\$ -
B	Riscos Ambientais do Trabalho	xx%	R\$ -
C	FGTS	xx%	R\$ -
TOTAL		xx%	R\$ -

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -
A1	Contribuição Empregado	- R\$ -
B	Benefício Alimentar + Refeição	R\$ -
B1	Benefício Alimentar	
B2	Auxílio Alimentação	R\$
B3	Contribuição Empregado	- R\$
C	Outros	R\$ -
C1	Participação dos lucros e resultados	R\$
C2	Auxílio Creche	R\$
C3	Seguro de Vida	R\$

C4	Assistência à Saúde (Médica + Odontológica + Laboratorial)	R\$
C5	Benefício Social Familiar	R\$
C6	Plano de Saúde (50% empregador)	R\$
C7	Assistência Patronal	R\$
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
B	Incidência do FGTS, multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
E	Incidência do FGTS, multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
Subtotal		%	R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2. sobre provisão para Rescisão	%	R\$ -
TOTAL		%	R\$ -

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Férias	%	R\$ -
B	Ausências Legais	%	R\$ -
C	Licença Paternidade e Afastamento Maternidade	%	R\$ -
D	Ausência por Acidente de Trabalho	%	R\$ -
E	Outros (especificar)	%	R\$ -
Subtotal		%	R\$ -
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Ausências Legais	%	R\$ -
TOTAL		%	R\$ -

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais e EPIs	R\$ -
C	Outros (especificar)	
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6 : CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	%	R\$ -
B	Lucro	%	R\$ -
C	Tributos	%	R\$ -
C.1	PIS	%	R\$ -
C.2	Cofins	%	R\$ -
C.3	ISS	%	R\$ -

Total			R\$	-
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	R\$	-
TOTAL			R\$	61

QUADRO RESUMO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por posto)			VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ -
F.1	Módulo 6.A – Custos Indiretos + 6.B - Lucro		R\$ -
Subtotal			R\$ -
F.2	Módulo 6.C - Tributos		R\$ -
F.3	Módulo 6.D - Incidência do Submódulo 2.2 sobre Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -
TOTAL			R\$ -

O modelo da planilha é apenas ilustrativo, sendo de responsabilidade do licitante a observância da legislação trabalhista e da convenção da categoria em vigor quando da licitação.