



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2013

Processo Administrativo nº 13/25/01294

Interessado: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas -
CAMPREV

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

Tipo de Licitação: Menor Preço Mensal Global

Entrega dos Envelopes e Sessão Pública: 29/10/2013 às 10h00.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nºs 14.218/03 e 16.187/08.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV, inscrito no CNPJ/MF sob o nº06.916.689/0001-85, com sede na Rua: Sacramento nº 374, Centro, CEP: 13.010-210, Campinas, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe e receberá os envelopes “A” (PROPOSTA) e “B” (HABILITAÇÃO), na sede do CAMPREV, situada na Rua Sacramento, 374, Centro, Campinas – SP

O Edital está disponível para consulta, na Sede do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV no endereço acima mencionado, na Diretoria Administrativa: das 08h30min às 12h e 13h30min às 16h30 min. A critério do CAMPREV, será ainda disponibilizado, sem ônus, no portal eletrônico www.camprev.sp.gov.br.

1 – DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- | | |
|-----------|--|
| Anexo I | - Termo de Referência; |
| Anexo II | - Termo de Credenciamento; |
| Anexo III | - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; |



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Anexo IV	- Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V	- Modelo de Proposta Comercial;
Anexo VI	- Modelo de Ordem de Serviço;
Anexo VII	- Minuta de Termo de Contrato;
Anexo VIII	- Modelo de Termo de Ciência e Notificação
Anexo IX	- Planilha de Valores Máximos Aceitáveis
Anexo X	- Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação
Anexo XI	de Preços
	- Atestado de Vistoria

2 – DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 – O presente certame tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP, de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

2.2 – O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da “Ordem de Início dos Serviços” expedida pelo CAMPREV, podendo ser prorrogado até o limite permitido em lei.

3 – DA VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

3.1. As PROPONENTES, para efeito de elaboração das propostas, deverão obrigatoriamente visitar os locais/instalações, onde serão realizados os serviços.

3.2. As empresas interessadas, deverão vistoriar todos os locais, relacionados no Anexo XII, nos quais a futura contratada executará os serviços objeto deste PREGÃO.

3.3. Nessas visitas, cada PROPONENTE poderá participar com representantes necessariamente credenciados por esta, devendo pelo menos um deles estar devidamente registrado no CREA.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- 3.4.** As vistorias deverão ser realizadas até último dia útil que anteceder a data de abertura do certame, mediante agendamento, que deverá ser realizado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo tel. (19) 3236-3986 com a servidora Mariana.
- 3.5.** Para realização das vistorias, o responsável técnico da empresa deverá apresentar-se às unidades devidamente munido de documento de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO II.
- 3.6.** Ao final de todas as vistorias, as empresas interessadas receberão os atestados de vistoria, conforme modelo do Anexo XI.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

- 4.1.** – Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Campinas;
- 4.2.** – Empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de Campinas;
- 4.3.** – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4.4.** Empresas em consórcio;
- 4.5.** Empresas com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 4.6.** Cooperativa de mão de obra, em atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 438/2003, datado de 24 de setembro de 2003, firmado pelo Município de Campinas e pelo Ministério Público do Trabalho, Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região nos Autos da Peça de Informação nº 15.493/2003-13, em que ficou estabelecido o que se segue:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

4.6.1. “O Município de Campinas abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.”

5 – CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2. O credenciamento far-se-á através da identificação do representante, por cédula de identidade ou documento equivalente, e da apresentação de Termo de Credenciamento, de acordo com o Anexo II – Termo de Credenciamento, ou de procuração, em instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, que confira ao procurador os poderes mínimos constantes do referido Anexo.

5.2.1. Sendo o representante sócio ou dirigente da empresa licitante, estará dispensado de apresentar o Termo de Credenciamento, devendo, porém, entregar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo da empresa ou do documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.3. Para participar na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com o Credenciamento, a declaração constante do Anexo IV - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

5.5. A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela licitante durante a Sessão Pública.

5.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes “A” - PROPOSTA e “B” - HABILITAÇÃO deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA e ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPINAS - CAMPREV
PREGÃO Nº ____/____
RAZÃO SOCIAL:

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inseri-los nas informações faltantes.

6.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope B - Habilitação antes do envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

7 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1. Envelope “A” – PROPOSTA deverá conter a Proposta da licitante, de acordo com o disposto no item 8.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

7.2. Envelope “B” - HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 9.

8 – ENVELOPE A – PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, no Modelo de Proposta Comercial – Anexo V, contendo o seguinte:

8.1.1. O valor mensal global, expresso em números, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

8.1.1.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Equipe de Pregão Presencial desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

8.1.1.2. No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, devendo a Equipe de Pregão refazer o cálculo para fins de julgamento.

8.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

8.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante:

8.3.1. Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.3.2. do prazo de pagamento, de 10 (dez) dias fora a dezena, após a data do aceite da fatura pelo CAMPREV.

8.3.3. das demais condições previstas no edital e anexos.

8.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.5. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.6. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR VALOR MENSAL, GLOBAL satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

8.7 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

8.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

8.7.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

8.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores pesquisados pelo CAMPREV, constantes do Anexo IX – Planilha de Valores Máximos Aceitáveis.

9 – ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

9.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 9.4 a 9.8 deste edital e cumprir os requisitos nele especificados.

9.2. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante:

9.2.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.2.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

9.2.3. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.2.4. a mesclagem de documentos de regularidade fiscal de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o FGTS e INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

9.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.3. Os documentos apresentados para fins de habilitação poderão ser os originais, cópia autenticada por Cartório ou por publicação de órgãos da imprensa oficial ou comprovantes extraídos via internet, sujeitos estes a verificação da validade.

9.3.1. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

9.3.2. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 9.5.3 e 9.5.4.

9.4 – Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

9.4.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

9.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

9.4.3. Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.4.4. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.4.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro e autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.6. Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar um dos documentos:

9.4.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

9.4.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

9.4.6.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

9.5 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.5.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

9.5.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

9.5.1.2. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CAMPREV, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da Homologação, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem 14.3.

9.5.2. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.5.2.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

9.5.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

9.5.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

9.5.4.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual.

9.5.4.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

9.5.4.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

9.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal, conforme segue:

9.5.5.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União expedida pela Secretaria da Receita Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.5.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a Tributos Mobiliários) expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelos órgãos competentes, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

9.5.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida por aquele Órgão, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

9.6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestados emitidos em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, informando necessariamente, a data de início e término dos serviços, o local de realização, a caracterização e o quantitativo dos serviços/contingente envolvido, o objeto e o nº. do contrato, o nome e a identificação do signatário, bem como a data de emissão, comprovando a aptidão da proponente para a execução de atividades pertinentes e compatíveis em quantidades, características e prazos.

9.6.1.1. Os atestados deverão comprovar a prestação de serviços de, no mínimo, 50% ou mais da quantidade definida no Anexo I – Termo de Referência.

9.6.1.2. Serão aceitos o somatório de atestados, desde que comprovem a realização dos serviços no mesmo período de 06 (seis) meses consecutivos;

9.6.1.3. Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu com a devida identificação;

9.6.1.4. Ocorrendo a hipótese de ser(em) apresentado(s) certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do instrumento de contratação e da(s)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), em cópia(s) autenticada(s). Caso a licitante pretenda autenticar perante a Administração a(s) cópia(s) simples dos documentos mencionados neste item, deverá observar o disposto no artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6.1.5. Deverão ser apresentados atestados ou certidões, em nome da licitante vencedora, de desempenho anterior de serviços de instalação de equipamento, manutenção preventiva e corretiva, operação de sistema de vigilância eletrônica através de monitoramento de alarme e imagens, com as quantidades abaixo relacionadas, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o monitoramento eletrônico simultâneo, devendo o atestado ou certidão ser assinado pelo representante da empresa, devidamente identificado com nome e cargo;

9.6.1.5.1 Os Atestados deverão comprovar as quantidades mínimas como segue:

9.6.1.5.1.1. Serviços de monitoramento de Imagens e Alarme, com instalação, manutenção e monitoramento a distância de **08 câmeras fixas e 01 câmera tipo dome** .

9.6.7. É necessária também a apresentação, para fins de qualificação técnica da licitante vencedora, os seguintes documentos:

9.6.7.1. Comprovação de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo – CREA/SP, com indicação do(s) seu(s) responsável técnico. No caso da empresa com sede ou estabelecimento em outro estado, a mesma deverá apresentar a certidão de registro no CREA vistada ou registrada pelo CREA de São Paulo;

9.6.7.2. Certidão de registro no SESMT – Serviço Especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia Regional do Trabalho, de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, alteradas pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e da Portaria nº 3.214/78, NR 4;

9.6.7.3. Declaração, sob as penas da lei, de que possui capacidade técnica para cumprir as condições estipuladas no edital, inclusive no que diz respeito a quantidades e prazos.

9.7 – Qualificação Econômico-Financeira



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

9.7.1. Apresentar Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial e de extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.7.2. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica, vedada a sua substituição por balancetes ou Balanços Provisórios.

9.7.2.1. No caso específico de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S. A.), o Balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial do Estado ou cópia dos referidos documentos devidamente registrados na Junta Comercial.

9.7.2.2. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.7.2.3. As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

9.7.3. Comprovar que possui Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais), Índice de Liquidez Geral (ILG) preferencialmente igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou acima de 1,00 (um com duas casas decimais).

9.7.3.1. Caso a licitante apresente o ILG abaixo da unidade menor que 1,00 (um com duas casas decimais), o ISG deverá ser compensado no mínimo proporcionalmente através da seguinte expressão matemática:

$$1 - (\text{ILG abaixo da unidade} - 1)$$

9.7.3.2. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) – indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) – indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) – indica quanto a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{Passivo Circ.} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

9.7.4. Apresentar prova de Capital Social integralizado de, no mínimo, R\$ 44.368,60 (quarenta e quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos), extraída do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

9.8 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

9.8.1. Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

10 – DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5 do edital.

10.2. Aberta a sessão, o Pregoeiro e os representantes estipulam o tempo para eventuais consultas e, em seguida, os representantes apresentam à equipe de pregão uma declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo III, e fazem entrega, em envelopes separados, da proposta de preços e dos documentos de habilitação.

10.2.1. A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo III, deverá ser apresentada por ocasião da abertura da sessão, podendo, neste ato, ser preenchida e assinada individualmente pelos representantes credenciados.

10.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

10.4. As propostas apresentadas são analisadas, desclassificando-se as que não atenderem às especificações, prazos e condições fixados no edital.

10.5. Em seguida identificará a proposta de menor preço cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

10.5.1. As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem decrescente.

10.5.2. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, e remanescendo propostas não classificadas nos termos do subitem 10.5, essas serão chamadas para a fase de lances, em ordem decrescente, até que não haja mais propostas ou que se atinja a quantidade mínima de três participantes.

10.5.3. Em caso de empate de propostas classificadas, todos os representantes serão convidados a participar dos lances verbais.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.6. O tempo para formulação de lances verbais, para determinação do valor entre lances e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, é acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

10.7. A seguir, é iniciada a etapa de apresentação de lances verbais.

10.8. O Pregoeiro convida os representantes das licitantes selecionadas, individualmente, em ordem crescente do valor da proposta, a apresentar lances verbais, que deverão ser inferiores à proposta de menor valor unitário, para o primeiro lance, e ao lance imediatamente anterior, para os demais.

10.8.1. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do preço da proposta ou do último lance apresentado.

10.8.2. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

10.8.3. Quando comparecer uma licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados, os representantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

10.10. Declarada encerrada a etapa de lances e estando classificados na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro examina a aceitabilidade do preço obtido.

10.10.1. Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

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

10.11. Considerada aceitável a proposta de maior percentual, é aberto o envelope de Habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições estabelecidas no item 9, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, caso se aplique.

10.11.1. Caso sejam licitados mais de um item ou lote, a habilitação da licitante vencedora será feita ao final da etapa de lance de cada item ou lote.

10.11.2. Havendo exigência de capital social integralizado como requisito de habilitação, em licitação com mais de um item ou lote, se a licitante for a vencedora de um determinado item ou lote, o valor exigido do capital social para esse item ou lote será considerado indisponível para os subsequentes.

10.12. Constatado o atendimento das exigências de Habilitação, a licitante é declarada vencedora.

10.12.1. A licitante vencedora do objeto deverá realizar a recomposição da sua proposta, reduzindo os preços das parcelas correspondente a cada item, de maneira que o somatório dessas iguale o novo valor ofertado na fase de lances;

10.12.2. A redução das parcelas correspondente a cada item, deverá ser feita por desconto linear, ou seja, o mesmo percentual de desconto será aplicado a cada uma delas.

10.13. Nas situações previstas nos subitens 10.8, 10.10 e 10.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10.14. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examina a oferta subsequente, verificando a habilitação da proponente, na ordem de classificação,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.15. Recursos

10.15.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, a licitação seguirá um dos procedimentos constantes do item 11.

10.15.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

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

10.15.4. A falta de manifestação motivada da licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

10.16. Encerramento da Sessão

10.16.1. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes de Habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.16.2. Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

10.16.3. Todos os atos ocorridos durante a sessão pública são registrados em ata, que é assinada pelos representantes das licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

11.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor valor mensal global, encaminhando o processo para homologação pelo Diretor Presidente do CAMPREV.

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, através do fax (0**19) 3731-4508 ou Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Diretor Presidente do CAMPREV decidirá sobre os recursos, adjudicando o objeto do Pregão Presencial à licitante considerada vencedora e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga o CAMPREV à contratação do objeto licitado.

11.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio www.camprev.sp.gov.br.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada pelo CAMPREV, para no prazo previsto na Notificação, assinar o Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao contrato, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no subitem 14.3.

12.1.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Insituto.

12.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.2.1. Procuração ou Contrato Social;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

12.2.2. Cédula de Identificação;

12.2.3. Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do item 15;

12.2.4. Termo de Ciência e de Notificação;

12.3. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 14 do presente edital.

12.4. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato.

14 – PENALIDADES

A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

14.1. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

14.2.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o CAMPREV pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

14.3. A desistência da proposta, lance ou oferta, dentro do prazo de sua validade; a não apresentação dos Memoriais no prazo estabelecido; a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto; a recusa em assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos; ou a não comprovação da condição de ME ou EPP, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, lance ou oferta, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 14.1.

14.4. As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no Anexo VII - Minuta de Termo de Contrato, garantida, a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

15 – GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

15.1. Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor contrato.

15.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

15.2.1. caução em dinheiro ou cheque administrativo ou títulos da dívida pública;

15.2.2. seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato; ou

15.2.3. fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

15.3. Após o término do Contrato e exauridos os prazos constantes nas declarações de garantia dos serviços efetuados, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral, dirigido ao CAMPREV que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Procuradoria do CAMPREV. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente, após parecer da Procuradoria.

16 – RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

16.3. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, no máximo em 30% (trinta por cento) do valor total, porém deverá obrigatoriamente contar com a prévia aprovação do Contratante, devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente Contrato ficando, entretanto, a Contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

18 – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1. Os preços que vigorarão no contrato serão aqueles propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

18.2. O preço mensal compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive aos referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

18.3. Durante o período de vigência do contrato os preços não serão alterados, salvo o disposto nos itens 18.6 e 18.7 abaixo. Fica, no entanto, ressalvada a possibilidade de readequação de preços em face de superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada para a base inicial da análise a demonstração da composição de custos, nos termos da legislação em vigor.

18.4. A(s) vencedora(s), no ato da assinatura do contrato deverá(o) demonstrar claramente a composição do(s) preço(s) constante(s) de sua(s) proposta(s), apontando, especialmente, as parcelas relativas a mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final.

18.5. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo CAMPREV à época da abertura da proposta (delta) e eventuais descontos que tenham sido concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação do ajuste.

18.6. O preço para os serviços contratados, constantes neste Contrato, serão reajustados anualmente, adotando-se a variação acumulada do índice IPCA, tomando-se por base a convenção coletiva da categoria.

18.7. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

18.9. Na hipótese de solicitação de revisão, pela Contratada, dos preços únicos contratados, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como notícias de jornais e da internet, análise conjunturais e econômicas, bem como dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos nos preços únicos contratados, documentos que confirmem os fatos alegados, etc., que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.10. A eventual autorização da revisão dos preços únicos contratados será deferida após a análise técnica do Contratante, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral do Contratante.

18.11. Enquanto eventuais solicitações de revisão dos preços únicos contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados nos valores vigentes.

18.12. A Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, únicos contratados, lavrar Termo Aditivo com os valores revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após a data do protocolo do pedido de revisão.

18.13. Na hipótese de solicitação de revisão dos preços únicos contratados pelo Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo do Contratante.

18.14. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.

18.15. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão via fax nº (019) 3731-4508 ou pelo Protocolo Geral.

19.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis;

19.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

19.1.3. As respostas das impugnações serão veiculadas no Diário Oficial do Município, facultada sua divulgação na Internet no sítio www.camprev.sp.gov.br.

19.2. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos na Diretoria Previdenciária do CAMPREV pelo telefone (19) 3731-4500 – Ramal 19.

19.3. A apresentação dos Envelopes implica a aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

19.4. Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviados por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

19.4.1. No caso da entrega dos envelopes ocorrer através de Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues, nos termos do item 4 deste Edital, diretamente na sede do CAMPREV, onde será emitido o comprovante de entrega.

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

19.6. Fica assegurado ao CAMPREV, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.9. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.10. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos obedecerá ao que se segue:

19.10.1. O início da contagem de prazos será o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do instrumento de convocação ou da notificação do interessado.

19.10.2. Havendo publicação em dia não útil, considera-se a publicação como realizada no primeiro dia útil subsequente.

19.10.3. Só se iniciam e vencem prazos nos dias de expediente normal no CAMPREV.

19.11. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 14.218/03 e respectivas alterações e Decreto Municipal 16.187/08.

19.12. Fica designado o foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

Campinas, 18 de _____ de 2013.

Rosemary da S. Assis
Pregoeira



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2. 2.1. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais que realizarão os de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP, para as seguintes funções e nas quantidades dimensionadas:

ATENDIMENTO	<u>ATRIBUIÇÕES</u>
Quantidade - 05	a) Identificar com objetividade o tipo de serviço; b) Auxiliar o usuário, verificando se está de posse da documentação necessária para obtenção do serviço requerido; c) Informar e orientar o cidadão usuário sobre os serviços prestados pelo CONTRATANTE; d) Priorizar o atendimento de acordo com os serviços requeridos, considerando as condições preferenciais previstas em lei; e) Orientar os usuários quanto à previsão de tempo de espera, tanto no atendimento presencial como no atendimento telefônico; f) Digitar dados para cadastramento ou pesquisa
HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:	
a) De segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00 horas.	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

	utilizando-se do sistema de atendimento informatizado do contratante; g) Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao supervisor do CONTRATANTE. h) Participar dos treinamentos sempre que for convocado. i) Enviar relatórios mensais das prestações de serviços com números de atendimentos.
--	---

TELEFONISTA Quantidade - 02 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: De segunda a sexta-feira, carga horária de 06(seis) horas diárias, sendo: 07h00 às 13h00 e das 13h00 às 19h00.	<u>ATRIBUIÇÕES</u> a) Operar equipamentos; b) Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais; c) Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.
---	---

CONTROLADOR DE ACESSO Quantidade - 01 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: De segunda a domingo das 7h00 às 19h00 horas.	<u>ATRIBUIÇÕES</u> a) Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada; b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal etc.; d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
--	--



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

	<p>e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</p> <p>f) Controlar as operações e fiscalizar as portarias dos postos fixados pelo Contratante;</p> <p>g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do contratante;</p> <p>h) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</p> <p>i) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</p> <p>j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;</p> <p>k) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</p> <p>l) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</p> <p>m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</p> <p>n) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;</p> <p>o) Repassar, quando for o caso, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações;</p> <p>p) Autorizar e controlar os fluxos, emitindo ou fornecendo os crachás de controle;</p> <p>q) Receber e encaminhar as correspondências;</p> <p>r) Controlar entradas e saídas de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pessoas exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para a entrada e circulação nas
--	--



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

	<p>dependências do CONTRATANTE, bem como quando da saída, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente;</p> <ul style="list-style-type: none">• Materiais exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para a entrada e circulação nas dependências do CONTRATANTE, bem como quando da retirada, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente; <p>s) Receber, anotar e transmitir recados;</p> <p>t) Comunicar à coordenação da instituição as irregularidades verificadas na execução dos serviços;</p> <p>u) Informar o público sobre a localização de pessoas ou setores;</p> <p>v) Solucionar as demais atividades a serem desenvolvidas relacionadas ao serviço;</p> <p>x) Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao seu supervisor, que deverá repassá-los ao Gestor do CONTRATANTE;</p> <p>w) Zelar pelos equipamentos e objetos colocados à disposição, em especial, aqueles que o utilizarem no desempenho e suas funções;</p> <p>y) Executar as demais atividades de apoio operacional, acessórias e complementares.</p>
--	--

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. ATENDIMENTO

- a) Identificar com objetividade o tipo de serviço;
- b) Digitar dados para cadastramento ou pesquisa, utilizando o sistema de atendimento informatizado do CONTRATANTE;
- c) Analisar e preencher todos os tipos de formulários que exijam preenchimento manual para geração de processos;
- d) Executar serviços de apoio e montagem dos processos próprios do CONTRATANTE, tais como: pedidos de benefícios, revisão, habilitação de aposentadoria e pensões assim como demais serviços próprios do CAMPREV;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- e) Auxiliar o usuário, verificando a posse da documentação necessária para obtenção do serviço requerido;
- f) Informar e orientar aos usuários sobre os serviços prestados pelo CONTRATANTE;
- g) Distribuir senhas para atendimento quando solicitado, de acordo com os serviços requeridos, considerando as condições preferenciais previstas em lei;
- h) Orientar o usuário quanto à previsão de tempo de espera;
- i) Relatar todas as ocorrências apuradas ao supervisor do CONTRATANTE;
- j) Participar de todos os treinamentos propostos pelo CONTRATANTE.

3.2. TELEFONISTA

- a) Operar equipamentos;
- b) Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais;
- c) Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

4 – DOS REQUISITOS:

4.1 - ATENDIMENTO

- a) Mínimo segundo grau completo;
- b) Experiência mínima de 1 ano;
- c) Um atendente, alocado na sede, com capacidade de comunicação em libras, para atendimento a portadores de necessidades especiais;
- d) Ter boa fluência verbal, boa dicção e audição.

4.2 – TELEFONISTA

- a) Ensino médio completo;
- b) Bons conhecimentos na língua portuguesa;
- c) Facilidade de comunicação.

4.3 - UNIFORME



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

a) O uniforme completo será fornecido pela CONTRATADA, mediante aprovação do CONTRATANTE, nas cores e modelos definidos abaixo:

- UNIFORME DE INVERNO

SEXO FEMININO: Calça cinza escuro, blaser cinza escuro, camisa branca de manga longa, lenço de seda para pescoço na cor azul turquesa, suéter de lã branco liso com gola em “V”, meias pretas e sapato com salto baixo preto fechado.

SEXO MASCULINO: Calça cinza escuro, blaser cinza escuro, camisa branca de manga longa, suéter de lã branco liso com gola em “U”, gravata cinza escuro, meias pretas e sapato preto.

- UNIFORME DE VERÃO

SEXO FEMININO: Calça cinza escuro, camisa branca de manga curta, lenço de seda para pescoço na cor azul royal, sapato de salto baixo preto fechado, meias pretas..

SEXO MASCULINO: Calça cinza escuro, camisa branca de manga curta, gravata cinza escuro, sapato preto fechado e meias pretas.

b) **SEXO FEMININO** - Deverão manter o cabelo preso, com elástico preto, apresentar-se com maquiagem discreta, evitar uso de acessórios, de esmaltes coloridos e a exposição de tatuagens e piercings.

c) **SEXO MASCULINO** - Deverão manter os cabelos curtos, barbas aparadas e evitar a exposição de tatuagens e piercings.

5 - CONTROLADOR DE ACESSO

5.1 - DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelo Contratante, de cujas **atividades** a serem desenvolvidas **não se confundem** com aquelas que somente podem ser desempenhadas por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

quais sejam Lei Federal nº 7102, de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nº 8863, de 28.03.94, 9017, de 30.03.95, e 11.718, de 20/6/2008 e Medida Provisória 2.184, de 24/08/2001, regulamentadas pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1592, de 10.08.95.

5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, serão prestados nas dependências das instalações do contratante, conforme descrito abaixo:

5.2.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de empregados capacitados para:

- a) Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Guarda Municipal, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- f) Controlar as operações e fiscalizar as portarias e edifícios, nos postos fixados pelo Contratante;
- g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- h) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- i) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- j) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- k) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- l) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- m) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- n) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- o) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- p) Repassar, quando for o caso, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- q) Autorizar e controlar os fluxos, emitindo ou fornecendo os crachás de controle;

5.2.3. Receber e encaminhar as correspondências;

5.2.4. Controlar entradas e saídas de:

- a) Pessoas exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para a entrada e circulação nas dependências do Contratante, bem como quando da saída, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente;
- b) Materiais exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para a entrada e circulação nas dependências do Contratante, bem como quando da retirada, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente;

5.2.5. Receber, anotar e transmitir recados;

5.2.6. Comunicar à coordenação da instituição referente às irregularidades verificadas na execução dos serviços;

5.2.7. Informar o público sobre a localização de pessoas ou setores;

5.2.8. Solucionar as demais atividades a serem desenvolvidas relacionadas ao serviço;

5.2.9. Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao seu supervisor, que deverá repassá-los ao Gestor do Contratante;

5.2.10. Zelar pelos equipamentos e objetos colocados à disposição, em especial, aqueles que o utilizarem no desempenho e suas funções;

5.2.11. Executar as demais atividades de apoio operacional, acessórias e complementares, inclusive as que são desenvolvidas com a operação de equipamentos de informática, para a realização do atendimento ao cidadão;

5.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS UNIFORMES

- Uniforme: padrão da empresa.
- Calça;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- Camisa manga comprida;
- Camisa manga curta;
- Sapato;
- Cinto;
- Jaqueta de frio ou japona;
- Meia;
- Capa de chuva;
- Crachá de identificação;
- Gravata.

5.4. Escala de Horários

O controlador de acesso deverá trabalhar de segunda a domingo das 07h00 às 19h00.

6 - SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

6.1. Entenda-se por monitoramento o ato de efetivar a verificação ou a supervisão local ou remota de ações ou reações a partir de comparações com padrões pré-estabelecidos.

6.2 A **CONTRATADA** deve prestar os serviços de monitoramento e gerenciamento de imagens de CFTV durante o período pré-estabelecido por meio de profissionais treinados e habilitados a atuar como Operadores de Monitoramento e com conhecimento técnico específico dos serviços em questão.

6.3. Obrigações e responsabilidades específicas da **CONTRATADA**:

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

6.3.2. Prestar os serviços de monitoramento de imagens de CFTV durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato.

6.3.3. Gravar de forma ininterrupta e zelar pelos dados e imagens de ocorrências pelo tempo previsto em contrato, identificando-os com data, hora e local, apresentando, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório de ocorrências



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

de determinado período; a critério da Administração da unidade onde será prestado o serviço. A gravação das imagens poderá ser feita por detecção de movimento.

7 - SERVIÇOS DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO

7.1. Entenda-se por Circuito Fechado de Televisão o sistema de captação, transmissão e exibição de imagens composto por câmeras, monitores, equipamentos eletrônicos e outros dispositivos técnicos que permitem a visualização de eventos do local protegido. Tem por objetivo a observação e/ou gravação de imagens.

7.2 DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS

7.2.1. O monitoramento das imagens e alarme constitui obrigação da **CONTRATADA**, e deverá ser realizado diariamente, de modo a possibilitar detecção imediata de eventos danosos ao patrimônio e a pessoas e permitir a pronta intervenção.

7.2.2. As imagens gravadas deverão ser armazenadas e disponibilizadas para consulta imediata pelo período mínimo de 30 dias, sendo que a mídia para o armazenamento destas imagens deverá ser fornecida pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE**; quando necessário, as imagens deverão ser disponibilizadas ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 horas.

7.2.3. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a implementação total do sistema, incluindo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, software e outros componentes necessários para seu pleno funcionamento.

7.2.4. Inclui os serviços de adequação de equipamentos, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis, se houver, sendo, neste caso, necessária a elaboração de projeto com todo o detalhamento dos serviços a serem executados, cujos memoriais descritivos, croquis ou desenhos deverão ser encaminhados ao **CONTRATANTE** para aprovação previa à execução da obra, no prazo de quinze dias após a assinatura do Termo de Contrato.

7.2.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho operacional, devendo a **CONTRATADA** implementar a solução de engenharia mais adequada para o caso concreto, na ponderação da boa técnica e preço.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

7.2.6. No caso de prestação de serviços combinados, realizá-los de forma integrada e harmônica, visando a otimizar a qualidade dos materiais e dos equipamentos, dos instrumentos e outros componentes a serem locados; fazendo funcionar eficientemente todo o conjunto.

7.2.7. A **CONTRATADA** deverá, após a instalação, providenciar o remanejamento e/ou retirada de ferramentas e entulhos, mantendo, a qualquer momento, em perfeitas condições e estado de limpeza, as instalações da unidade onde será prestado o serviço.

7.2.8. Os serviços a serem executados deverão ter instrução de um líder, responsável pelos serviços especificados no Projeto Executivo.

7.2.9. Os equipamentos do sistema de CFTV e ALARME deverão estar instalados e em funcionamento no prazo de 45 dias, a contar da data da assinatura do contrato.

7.2.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes e de acordo com o projeto.

7.2.11. A **CONTRATADA** deverá treinar os usuários dos equipamentos e sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los para a correta utilização.

7.2.12. A **CONTRATADA** deve programar a manutenção preventiva de forma a garantir que os equipamentos estejam em permanente condição de operação.

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

7.2.14. Neste caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas em até 48 horas.

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

7.2.16. A **CONTRATADA** deverá proceder a instalação, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais ou superiores, nunca inferiores.

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

7.2.18. Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a **CONTRATADA** deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da unidade onde será prestado o serviço por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, rotinas de trabalho e planos de risco, conforme disposições do projeto.

7.2.19. A **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar a Administração da unidade onde será prestado o serviço, após a execução de cada manutenção corretiva, um relatório do serviço prestado, devidamente preenchido e assinado.

7.2.20. A **CONTRATADA** deverá aceitar eventual alteração do local da instalação e será comunicada formalmente, com pelo menos 5 dias de antecedência.

7.2.21. A **CONTRATADA** deverá manter em sigilo, sob as penas da lei, dados e informações de propriedade da **CAMPREV**, a menos que expressamente autorizada a divulgação por escrito.

7.2.22. Manter sistema de no-break com autonomia de 2 horas que garanta o funcionamento de todo o sistema de CFTV e alarmes em eventuais falhas de energia elétrica.

7.2.23. A Central de Monitoramento de imagens de CFTV e Alarme é responsável pela realização de monitoramento de imagem e alarme, por meio de software, possibilitando visualizar no tempo integral a situação das diversas imagens e eventos na área de cobertura do contrato, proporcionando ao Operador de Monitoramento a visualização e identificação de ocorrências.

7.2.24. O software a ser aplicado deverá possibilitar:

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

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

7.2.27.. Tempo contínuo – Gravação ininterrupta 24h/dia.

7.2.28.. Gravar apenas os quadros em que o movimento exceder sensibilidade no local programado.

7.2.29. Gravação inteligente distribuindo automaticamente a quantidade de frames que cada câmera necessita, fazendo com que as imagens tornem-se mais detalhadas mediante a algum evento, otimizando a utilização do espaço para o armazenamento de dados.

7.2.30.. Tecnologia de detecção de movimentos inteligente que permite selecionar uma determinada área ou ponto específico a ser monitorado.

7.2.31. Permitir visualizar o histórico de gravação.

7.2.32. Modos de Exibição em cada monitor deverá ser de 1, 4, 6, 9, e 16 câmeras no mínimo.

7.2.33. Sistema de banco de dados com acesso local.

7.2.34.. O Sistema de Marca D'água Digital checará se a imagem é a originalmente capturada do sistema ou não. Caso a imagem capturada tenha sido alterada ou modificada em qualquer parte, o sistema indicará que a imagem foi danificada.

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

7.2.36. O sistema deverá possuir equipamento de back-up, no-break para garantir o funcionamento do sistema 24h.

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

7.2.38. A **CONTRATADA**, sempre que solicitado, deverá entregar toda a documentação técnica do sistema, do treinamento e de todos os manuais de



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

operação à Administração da unidade onde será prestado o serviço, em meio eletrônico e/ou cópia em papel.

7.2.39. A **CONTRATADA** deverá prestar serviços eventuais compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de “layout” da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade.

8 - SERVIÇOS DE SISTEMA DE ALARMES

8.1 Fornecer os equipamentos necessários e em quantidade suficiente para o funcionamento de sistema de vigilância eletrônica com monitoramento remoto nas dependências do **CAMPREV**, conforme especificações e níveis de serviços estabelecidos.

8.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.2.1. A prestação deste serviço será realizada por meio de fornecimento de equipamentos de sistema de alarmes, incluindo: instalação da infraestrutura eventualmente necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto, incluindo a manutenção preventiva e corretiva.

8.2.1.1. O sistema de alarme é um conjunto de equipamentos eletrônicos, “inteligentes” e interligados que informam a violação de uma área protegida dentro do edifício.

8.2.2. Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários serão executados pela **CONTRATADA**, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação dos equipamentos, bem como transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.

8.2.3. Entende-se por instalação tubulação; fiação; montagem a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Incluem os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis necessárias.

8.2.4. Equipamentos necessários:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- 8.2.4.1. Central de alarme micro processada;
- 8.2.4.2. Sensor magnético de sobrepor;
- 8.2.4.3. Sensor Infravermelho passivo;
- 8.2.4.4. Receptor de 01 (um) canal;
- 8.2.4.5. Acionador portátil;
- 8.2.4.6. Central Choque.

8.2.5. A **CONTRATADA** deve programar a manutenção preventiva de forma a garantir que os equipamentos estejam em permanente condição de operação.

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

8.2.7. Nesse caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas em até 48 horas.

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

8.2.9. Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a **CONTRATADA** deverá garantir as condições de segurança do patrimônio da onde será prestado o serviço por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, rotinas de trabalho e planos de contingência.

9 - ALARME ELETRÔNICO

9.1. Todas as unidades serão protegidas com sistema de alarme de Pânico silenciosas, para isso deverão ser instalados botões de pânico remoto, nas áreas estratégicas. Estes acionadores estarão em poder dos vigilantes e serão monitorados pela central 24 horas da contratada, que deverá tomar todas as providências de segurança necessária, como o acionamento de autoridades policiais e o envio de agentes e inspetores para apoio tático, ao receber um sinal de alarme.

9.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

➤ Central de Alarme:

- ✓ Central micro processada com 08 (oito) zonas de controle programáveis.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- ✓ Permite expansão de até 48 Zonas com ou sem fio
- ✓ Teclado alfa numérico, com no mínimo 48 (quarenta e oito) senhas de acesso sendo uma com condição de desabilitar as demais;
- ✓ Fonte de alimentação constituída de unidade retificadora com Carregador de Baterias Flutuante;
- ✓ Sistema de autoproteção contra violação dos sensores, teclados e sirenes;
- ✓ Senha de coação;
- ✓ Possibilidade de desabilitar ("by-pass") qualquer zona individualmente;
- ✓ Função de pânico, através do teclado da Central ou via controle remoto;
- ✓ Capacidade para atuar com sensores magnéticos e infravermelho, com comunicação por cabos ou por radiofrequência (sem fio);
- ✓ Downloading: permite programação por teclado ou micro;
- ✓ Registro de corte e volta de energia;
- ✓ Alerta de bateria baixa;
- ✓ Monitoramento da linha telefônica;
- ✓ Memórias não voláteis, que mantém a programação mesmo sem alimentação;
- ✓ Formato de comunicação universal, 4X2 high speed e contact-id.

➤ **Modulo Universal GPRS:**

- ✓ Full data: Reporta todos os eventos gerados pelo painel de alarme.
- ✓ Comunicação com IP Fixo e Dinâmico.
- ✓ Dupla via: celular e fixo
- ✓ Tecnologia UDP.

➤ **Acessórios de alarme:**

- ✓ Bateria selada 12V; 7Ah
- ✓ Sirene 120 Db. fixo
- ✓ Tecnologia UDP.

➤ **Receptor:**

- ✓ Memória interna para até 63 acionadores (learning code).
- ✓ Saída tipo contato seco momentâneo.
- ✓ Frequência de operação entre 300 e 500 Mhz.
- ✓ Saída NA e NF.
- ✓ Alcance de pelo menos 80 metros (área livre)

➤ **Acionador portátil:**

- ✓ Codificação fixa de fábrica (learning). code



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- ✓ Alimentação 12Vcc.
- ✓ Tamanho reduzido - tipo chaveiro.
- ✓ Led indicador de funcionamento.
- ✓ Operação na mesma frequência do receptor.

➤ **Centrais de Choque:**

Conforme norma ABNT para eletrificadores (ABNT NBR IEC 60335-2-76)
Seleção automática de alimentação (110-220 Vac)
Saída convencional de relé para centrais de alarme
Saída com sinalização ligado/desligado
(visando monitoramento externo do equipamento)
Conector para controle remoto (liga/desliga)
Ajuste de sensibilidade de disparo
Número de faltas de pulsos para disparo programável
Indicadores de falta de AC
Carregador de bateria interno
Programação para rearme automático disponível
Programação para checagem temporizada disponível

Características Técnicas

- Potência nom. máx. consumida: 14 W (na pior situação de carga da bateria)
- Tensão de alimentação DC (bateria): 12,5-13,5 Vc.c.
- Tensão de saída DC (sensor externo): 13,5 Vc.c. (fornecendo até 400 mA)
- Tensão de saída (sem carga) : 9000 Volts +/- 20%
- Duração do pulso de saída: inferior a 1,0 ms
- Intervalo entre pulsos: 1,25 segundos +/- 10%
- Energia máxima por pulso: inferior a 0,5 J

**10 - SISTEMA DE CFTV E MONITORAMENTO DE IMAGEM A SER
INSTALADO PELA CONTRATADA**

10.1. CENTRAL DE MONITORAMENTO LOCAL

10.1.1. Conjunto de Equipamentos para composição de um sistema de CFTV responsável pelo gerenciamento, configuração, gravação, visualização e transmissão das imagens geradas pelas câmeras acopladas ao sistema.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.1.2. Monitor profissional com tela de LCD / LED de 18,5”.

10.1.3. Sistema de no-break com autonomia de no mínimo 2 horas.

10.1.4. Gabinete (rack) com ventilação e chave (trancamento) para acondicionamento dos equipamentos.

10.2. Software:

10.2.1. Gerenciamento de usuários, gerenciamento de grupos, gerenciamento de DVRs conectados a rede, modos de visualização de 4, 9, 16, 36 imagens e tela cheia, possibilidade de inserção de planta (Croqui) dos locais monitorados permitindo a visualização do posicionamento das câmeras e sensores, backup das imagens gravadas, interface amigável e de fácil operação, log de eventos, indicando as principais operações e o responsável, aviso sonoro na ocorrência de eventos, abertura sobre o mapa sinótico da imagem da câmera alarmada, configuração remota dos DVR's, pesquisa das imagens gravadas nos DVR por data e hora.

10.3. CIRCUITO FECHADO DE IMAGENS – CFTV:

10.3.1. Deverão ser distribuídas nas edificações contempladas pelo presente projeto, câmeras de vídeo fixas com foco nos acessos, corredores de circulação e locais estratégicos a serem definidos pela contratada, Ambas estarão monitorando as imagens destes locais 24 horas por dia, 365 dias por ano. Estas câmeras serão conectadas fisicamente aos equipamentos de gravação, gerenciamento e transmissão, denominados DVR, que será instalado em um local seguro do prédio, acondicionado em um rack metálico padrão 19'. As imagens deverão ser gravadas por detecção de movimento e transmitidas via rede tcp/ip para máquinas de usuários autorizados a tal função (ao vivo ou gravadas), desta forma o monitoramento destas passará a ser descentralizado, podendo acontecer de qualquer lugar e a qualquer momento, por quaisquer um dos usuários autorizados, inclusive pela empresa de segurança contratada, que por sua vez deverá fazê-lo periodicamente, em intervalos de no máximo 30 minutos, de sua central própria de monitoramento, fora da edificação protegida. Para maior segurança, esta central de monitoramento remota deverá obrigatoriamente possuir redundância em seus link de comunicação para o acesso a estas imagens, devendo para tanto possuir no mínimo 2 tipos distintos de acesso a Internet, um deles proveniente de um meio físico que pode ser cabo metálico, fibra óptica ou similares, e outro via rádio (wireless), ambos operando simultaneamente e de provedores distintos, além das tradicionais redundâncias nos sistemas elétricos No-break.

Todos os equipamentos necessários terão abaixo suas características mínimas de operação especificadas, deverão ser profissionais e capazes de operar ininterruptamente. Sendo aceito pelo contratante apenas equipamento com características iguais ou superiores às especificadas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.4. DVR Stand Alone 16 Canais

10.4.1. Equipamento responsável pelo gerenciamento, configuração, gravação e transmissão das imagens geradas pelas câmeras de um sistema de CFTV. Deve permitir o uso de IP dinâmico

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

➤ **DVR Stand Alone 16 canais:**

- ✓ Canais de entrada: 16 canais de vídeo composto 1,0 Vpp;
- ✓ Velocidade de gravação: 480 imagens por segundo;
- ✓ Resolução de gravação: D1; 720X240; e 352X240 (NTSC),
- ✓ Modos de gravação: detecção de movimento e em alarme;
- ✓ Função Pentaplex: reprodução de imagens ao vivo e gravadas, gravação, backup e acesso remoto.
- ✓ Disco Rígido interno: 2 Tera bytes;
- ✓ Algoritmo de compressão: H.264
- ✓ Tecnologia: Stand Alone
- ✓ Sistema Operacional: LINUX embarcado
- ✓ Detecção de perda de vídeo
- ✓ Modo de exibição 1/4/8/9/16
- ✓ Montagem: em gabinete industrial padrão 19”;
- ✓ Níveis de segurança: múltiplos definidos por usuários;
- ✓ Interface de rede: RJ-45 em acordo com o padrão IEEE802.3g μ (10/100/1000 Mb/s Gigabit Ethernet)
- ✓ Conexão Transmissão TCP/IP, DDNS, PPPoE, FTP, NTP e Filtro IP Acess.
- ✓ Operação remota: Monitoramento, configuração total do sistema, controle PTZ, reprodução, download de arquivos gravados;
- ✓ Saída para monitor auxiliar (spot): disponível;
- ✓ Conexões físicas para alarmes: 16 entradas e 4 saídas.

DVR Stand Alone 08 Canais

Características:

- Sistema dual-bitstream, opção para gravação de imagens em qualidade diferente das imagens transmitidas pela rede, fazendo com que a comunicação aconteça mais rapidamente
- Reprodução simultânea de todos os canais sem parar a gravação
- Programação para captura e envio de alertas e fotos por email



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- Software para gerenciamento das imagens: sistema inteligente de monitoramento e comunicação via web browser
- Software para visualização das imagens via celular
- Suporte a máscara de privacidade, ajuste de cores, títulos, hora e data
- Múltiplos métodos de controle: painel frontal, controle remoto, mouse USB, rede e teclado.
- Operação remota: monitoramento, configuração total do sistema, controle PTZ, reprodução, download de arquivos gravados, informações sobre registros, acionamento das saídas de relé
- Interface em português
 - ✓ Bloqueio de câmera: Por nível de usuário.
 - ✓ Compressão de áudio: G. 711.
 - ✓ Compressão de vídeo: H.264.
 - ✓ Disco rígido: 1 porta SATA, máximo de 1 HD SATA com capacidade para 2 TB
 - ✓ Dispositivo de controle: Painel frontal, mouse USB, controle remoto infravermelho e rede.
 - ✓ Divisão da tela de vídeo: Tela cheia e multiplexada, 1/4/8.
 - ✓ Entradas de alarme: 8 canais programáveis NA/NF.
 - ✓ Entradas de áudio: BNC, 8 canais.
 - ✓ Entradas de vídeo: BNC, 1,0 Vpp, 8 canais.
 - ✓ Fonte de alimentação: 100 a 240V 50/60 Hz.
 - ✓ Funções de rede: Transmissão TCP/IP, DHCP, DDNS, PPOE, FTP e NTP.
 - ✓ Interface de rede: RJ45 (10/100 Mbps) em acordo com o padrão IEEE802.3.
 - ✓ Interface RS485: Controle PTZ preset, varredura, autopan, autotour .
 - ✓ Interface USB: 2 portas 2.0, sendo 1 para o mouse e 1 backup.
 - ✓ Modo de gravação: Manual, contínua, contínua com condição de sobre escrever, agendada, detecção de movimento, mascaramento da câmera, perda de vídeo e alarme.
 - ✓ Padrões de vídeo: NTSC e PAL.
 - ✓ Qualidade da imagem: 6 níveis de ajustes configuráveis individualmente por canal.
 - ✓ Recursos do sistema: Função pentaplex: visualização ao vivo, gravação, reprodução, backup e acesso remoto
 - ✓ Saídas de áudio: 1 canal, BNC.
 - ✓ Saídas de relé: 3 canais programáveis NA/NF.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Saídas de vídeo: (monitores) 1 saída VGA + 1 canal vídeo composto, BNC,

➤ **Câmera Bullet IR com lente varifocal:**

- ✓ Elemento sensível de imagem: CCD 1/3”;
- ✓ Resolução horizontal: 700 Linhas (TVL);
- ✓ Distância do infravermelho: 30 metros
- ✓ Aplicação interna/externa IP66
- ✓ Iluminação mínima: 0,2 Lux
- ✓ Controle de ganho: automático;
- ✓ Pixels efetivos: 976X494 NTSC
- ✓ Shutter: 1/60~1/100,000 segundos (em NTSC);
- ✓ Tipo de lente: varifocal.
- ✓ Distancia focal: variável de 4,0 a 9,0 mm;
- ✓ Fonte de alimentação: 12Vcc / 1000 mA – Regulada;

➤ **Speed dome day-night**

- ✓ Modelo: BSD C270T
- ✓ Sensor de Imagem
- ✓ Sensor: CCD Sony 1/4” Super HAD II
- ✓ Formato de Vídeo: PAL / NTSC
- ✓ Resolução: 550 Linhas colorido/680 linhas P/B
- ✓ Iluminação Mínima: 0.4 Lux (Color) / 0.02
- ✓ Lux (P/B) / 50 IRE, F1.6 OSD
- ✓ S/N: > 50 dB
- ✓ BLC: BLC / HLC / Off
- ✓ Flickerless: Seleccionável
- ✓ AGC: Low / Middle / High / Manual / Off
- ✓ Velocidade do Obturador: x 256~1/120000sec
- ✓ DNR: Low / Middle / High / Off
- ✓ Zonas de Privacidade: 8 Zonas,
- ✓ Coordenadas Esféricas
- ✓ Estabilização de Imagem: Ligado/Desligado
- ✓ Iris: Auto/Manual Lente
- ✓ Zoom: x27 Optical, x12 Digital
- ✓ Distancia Focal: f=3.5~94.5mm / F1.6~2.9
- ✓ Ângulo de visão: H : 55.5°(Wide) ~
- ✓ 2.24°(Tele) V: 42.5°(Wide) ~ 1.79°(Tele)
- ✓ Velocidade do Zoom: 1.8 sec. (Wide to Tele)
- ✓ Outros



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- ✓ Comunicação: RS-485
- ✓ Protocolo: Pelco-D, Pelco-P Seleccionável
- ✓ Temperatura de operação: --30°C~50°C
- ✓ Fonte: AC 24V / 1.5A (Não acompanha)
- ✓ Grau de protecao: IP67
- ✓ Cupula: Policarbonato
- ✓ Dimensao do suporte de parede: 296x276,6 mm

➤ **Rack:**

- ✓ Tipo: Armário de parede;
- ✓ Matéria Prima: Aço;
- ✓ Padrão: 19 polegadas;
- ✓ Fechamentos: todos os lados;
- ✓ Porta: em aço (com vidro ou acrílico);
- ✓ Teto: ventilado com ventoinhas;
- ✓ Altura: compatível com os equipamentos;

➤ **No-break:**

- ✓ Potencia nominal: 1400 VA;
- ✓ Baterias: internas (externas opcionais);
- ✓ Tensão e frequência nominais: 115Vac / 60 Hz;
- ✓ Forma de onda de saída: senoidal;
- ✓ Proteções: Surto de tensão, sobrecarga, curto circuito e sobreaquecimento;
- ✓ Microprocessador incorporado;
- ✓ Recarga das baterias: automática.

10.5. Link de Monitoramento

- ✓ Link mínimo TCP/IP (ADSL) de 2MB para cada localidade



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência**

• **QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS**

UNIDADES	CFTV						Alarme				
	DVR	CÂMERA	Speed dome day-night	MONITOR	RACK	NO-BREAK	CENTRAL	CENTRAL CHOQUE	SENSOR IVP	RECEPTOR	ACIONADOR
CENTRO	1	11	1	1	1	1	-	-	-	-	-
JD. PROENÇA	1	4	1	1	1	1	1	1	8	1	2

11 - Infraestrutura

11.1. A infraestrutura necessária para a implantação do CFTV e Alarme nas unidades do CAMPREV e a seguinte:

300 metros de tubulação de ¾" galvanizada a fogo;
260 metros de tubulação de 1" galvanizada a fogo;
1300 metros de cabo UTP 5e;
400 metros de cabo unipolar de 2,5";
1000 metros de cabo unipolar de 1,5".

E todos os periféricos necessários; caixa de passagem; quadros de distribuição; e materiais de fixação.

13 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

13.1. Os serviços de vigilância eletrônica são ligados à área de fiscalização do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP, devendo, portanto, as empresas que executam tais serviços serem devidamente registradas nesse Órgão e possuir em seu quadro de Responsáveis Técnicos Engenheiro Eletricista;

14- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Entregar à Contratada os documentos e as informações necessárias ao bom andamento das atividades;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

14.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

14.3. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

14.4. Solicitar, através de notificação por escrito à Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer profissional da mesma que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à Prefeitura qualquer responsabilidade;

14.5. Não permitir intervenção de terceiros nos serviços;

14.6. Garantir livre acesso dos funcionários da contratada aos locais de trabalho, fornecendo as informações solicitadas;

15 - DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O responsável pela fiscalização dos serviços deverá acompanhar e fiscalizar, apontando as ocorrências, bem como, atestar mensalmente a execução a contento para fins de liquidação, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93;

15.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

15.3. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

15.4. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

15.4.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

15.4.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

15.4.3. Executar mensalmente a medição dos serviços, por posto, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

15.4.4. É facultado a contratante o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço julgado necessário ao fiel cumprimento do objeto do contrato, de modo a garantir o seu bom atendimento, inclusive serviços porventura omitidos, ou, ainda, alterar a forma de execução dos mesmos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

1.3. A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/____ (Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

RG

CARGO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão Presencial)

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “B”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 14 do Edital do Pregão Presencial nº ___/___ (Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP).

EMPRESA: _____

CNPJ N°: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG: _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

INTERESSADO: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas –
CAMPREV.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

1. a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.187/08, para fins do que estabelece aquela Lei;

2. a condição de ME ou EPP será comprovada na forma exigida no subitem ____ deste Edital.

Campinas, ____ de _____ de 2013.

NOME

RG

CARGO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

Asediada (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital e anexos do pregão em epígrafe:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE. DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR MENSAL TOTAL DOS POSTOS
Serviços Terceirizado			
Postos de Atendimento	05		
Postos de Telefonista	02		
Postos de Controlador de Acesso	01		
Vigilância Eletrônica – Centro			
Instalação dos equipamentos do sistema eletrônico de segurança, incluindo infraestrutura e manutenção.			
Vigilância Eletrônica – Proença			
Instalação dos equipamentos do sistema eletrônico de segurança, incluindo infraestrutura e manutenção.			
VALOR TOTAL MENSAL -			

Valor mensal total dos serviços: R\$.....(.....)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Valor anual total: R\$......(.....)

Validade da Proposta : (.....) dias corridos.

Prazo total de execução dos serviços:.....(.....)meses.

Declaramos, outrossim, que, esta proposta atende às obrigações sindicais estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional envolvida nos serviços contratados, em vigor nesta data.

O sindicato representativo da categoria profissionalenvolvida nos serviços contratados é _____ da base em _____/_____/_____.

_____, de de 2013.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo :



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____ /13

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/___/____

INTERESSADO: CAMPREV

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

QUANTITATIVO:

PERÍODO DOS SERVIÇOS: _____/_____/_____ À
_____/_____/_____

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

Campinas, _____ de _____ de 2013.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO VII
MINUTA TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 13/25/01294

Interessado: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV

Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2013

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85, com sede na Rua Sacramento, 374, Centro, CEP 13.010-000, devidamente representado, doravante denominado CONTRATANTE; e de outro lado, a empresa _____, com sede _____, nº. _____, _____, na cidade de _____, CEP _____ CNPJ/MF nº. _____, doravante denominado CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações na forma das cláusulas e condições a seguir acordadas:

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ _____).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência**

2.2. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive de transporte, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

3.1 – O valor contratado será reajustado anualmente, observados as regras estabelecidas na Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2011.

3.2 – O valor contratado será reajustado após o período de 12(doze) meses, a contar da data limite de apresentação dos envelopes e dar-se-á com a aplicação da fórmula abaixo:

$$PR = Po \times (IPCA - total \ i / IPCA - total \ o)$$

Onde:

PR = Valor mensal reajustado;

Po = Valor mensal inicial;

IPCA – Total = Índice de Preços ao Consumir Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

0 = Refere-se mês base para o cálculo do reajuste, ou seja, o mês da data da apresentação do envelope;

i = Relativo ao mês do reajuste, ou seja, 12 meses contados a partir da data limite para a apresentação do envelope.

3.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou do príncipe, configurando àlea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

3.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão no preço contratado, implicarão a revisão deste para mais ou menos, conforme o caso.

3.5 - Na hipótese de solicitação de revisão do valor mensal pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, por meios de apresentação de planilhas detalhadas de custos, sendo uma a que origem ao preço



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

mensal e a outra atualizada acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (notícias de jornais/internet, análises e dados econômicos que provem e evidenciem o impacto desses aumentos no preço contratado, documentos que confirmem os fatos alegados, etc.) e que demonstrem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas em função da ocorrência extraordinária e extracontratual.

QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas sob os números....., conforme fls. do processo.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

QUINTA – DO PRAZO

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar a data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços emitida pelo CAMPREV, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, com base no inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2. A Ordem de Início dos Serviços deverá ser recebida pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do CAMPREV, sob pena das sanções previstas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

SEXTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de, calculado na base de 5% (um por cento) do valor do Contrato, na modalidade de, recolhida junto à Diretoria Financeira do CAMPREV, nos termos do item 15.1 do Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

6.2. A garantia total será retida se a CONTRATADA der causa ao desfazimento do Contrato, para que o CONTRATANTE possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

6.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

6.4. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, protocolizado por intermédio do Serviço de Protocolo Geral a ser dirigido à Secretaria Gestora que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos. A liberação se dará mediante autorização do Sr. Diretor Presidente do CAMPREV, após parecer da Procuradoria Jurídica do CAMPREV ouvindo-se previamente o órgão gestor.

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Obrigações quanto à prestação de serviços.

7.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer profissionais que realizarão os serviços atendimento e apoio administrativo e controle de acesso, para as seguintes funções e nas quantidades dimensionadas:

ATENDIMENTO	<u>ATRIBUIÇÕES</u>
Quantidade - 05	a) Identificar com objetividade o tipo de serviço; b) Auxiliar o usuário, verificando se está de posse da documentação necessária para obtenção do serviço requerido; c) Informar e orientar o cidadão usuário sobre os serviços prestados pelo CONTRATANTE; d) Priorizar o atendimento de acordo com os serviços requeridos, considerando as condições preferenciais previstas em lei; e) Orientar os usuários quanto à previsão de tempo de espera, tanto no atendimento presencial como no atendimento telefônico; f) Digitar dados para cadastramento ou pesquisa
HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:	
a) De segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00 horas.	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

	utilizando-se do sistema de atendimento informatizado do contratante; g) Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao supervisor do CONTRATANTE; h) Participar dos treinamentos sempre que for convocado. i) Enviar relatórios mensais das prestações de serviços com números de atendimentos.
--	---

TELEFONISTA Quantidade - 02 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: De segunda a sexta-feira, carga horária de 06(seis) horas diárias, sendo: 07h00 às 13h00 e das 13h00 às 19h00.	<u>ATRIBUIÇÕES</u> d) Operar equipamentos; e) Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais; f) Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.
---	---

CONTROLADOR DE ACESSO Quantidade - 01 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: De segunda a domingo das 7h00 às 19h00 horas.	<u>ATRIBUIÇÕES</u> a) Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada; b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; c) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal etc.; d) Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
--	--



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

	<p>e) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</p> <p>f) Controlar as operações e fiscalizar as portarias dos postos fixados pelo Contratante;</p> <p>g) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do contratante;</p> <p>h) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</p> <p>i) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</p> <p>j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do contratante facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;</p> <p>k) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</p> <p>l) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</p> <p>m) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</p> <p>n) Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;</p> <p>o) Repassar, quando for o caso, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações;</p> <p>p) Autorizar e controlar os fluxos, emitindo ou fornecendo os crachás de controle para todas as unidades escolares;</p> <p>q) Receber e encaminhar as correspondências;</p> <p>r) Controlar entradas e saídas de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pessoas exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização
--	---



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

	<p>para a entrada e circulação nas dependências do CONTRATANTE, bem como quando da saída, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente;</p> <ul style="list-style-type: none">• Materiais exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para a entrada e circulação nas dependências do CONTRATANTE, bem como quando da retirada, registrando os respectivos dados nos Sistemas ou controle equivalente; <p>s) Receber, anotar e transmitir recados;</p> <p>t) Comunicar à coordenação da instituição as irregularidades verificadas na execução dos serviços;</p> <p>u) Informar o público sobre a localização de pessoas ou setores;</p> <p>v) Solucionar as demais atividades a serem desenvolvidas relacionadas ao serviço;</p> <p>x) Relatar todas as ocorrências e fatos apurados ao seu supervisor, que deverá repassá-los ao Gestor do CONTRATANTE;</p> <p>w) Zelar pelos equipamentos e objetos colocados à disposição, em especial, aqueles que o utilizarem no desempenho e suas funções;</p> <p>y) Executar as demais atividades de apoio operacional, acessórias e complementares.</p>
--	--

7.1.3. Fornecer uniformes aos funcionários, nos termos do item 4.3 do Anexo I – Termo de Referência.

7.2 – Obrigações quanto à prestação de serviços de monitoramento eletrônico.

7.2.1 Dar início à implantação do sistema de vigilância eletrônica, dos procedimentos, das rotinas de trabalho e dos planos de contingência individual de cada local e posto, ato contínuo do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as condições contratuais;

7.2.2. Implementar o sistema de vigilância eletrônica, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes necessários;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis de infraestrutura, quando necessário;

7.2.3. Para a implementação do sistema de vigilância eletrônica, a contratada deverá obedecer os seguintes prazos:

- 45 dias corridos contados da data da assinatura do contrato: é o prazo de que dispõe a contratada para apresentar o Termo de Referência de instalação;
- 60 dias corridos contados da data de aprovação do projeto por CAMPREV: é o prazo de que dispõem a contratada para executar a instalação dos equipamentos e deixá-los em perfeito estado de funcionamento.

7.2.4. Antes da implantação do sistema de vigilância eletrônica, no prazo acima assinalado, a CONTRATADA deverá apresentar um projeto de implantação detalhado para cada local, em arquivo eletrônico. Uma vez instalado, a CONTRATADA deverá providenciar o "*as built*" de todo o sistema de vigilância eletrônica implantado, em arquivo eletrônico;

7.2.5. Tanto o projeto quanto o "*as built*" deverão conter os seguintes elementos:

7.2.5.1. Planta baixa do local, com a localização onde deverão ser instaladas as câmeras, bem como os equipamentos constantes do quadro "**Quantitativo de Equipamentos**", em escala 1:200;

7.2.5.2. Planta baixa onde conste detalhadamente toda a infraestrutura de cabeamento e de eletrodutos, bem como as caixas de passagem, em escala 1:100 e 1:50 (dependendo do nível de detalhamento);

7.2.5.3. Quadro contendo toda a relação de materiais com as devidas especificações técnicas e quantidades de cada material utilizado na infraestrutura.

7.2.6. Somente será permitida a utilização dos eletrodutos existentes, com autorização por escrito do Gestor, desde que os mesmos sejam específicos para essa finalidade, não podendo, portanto, utilizar os eletrodutos destinados a outros fins;

7.2.7. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho operacional, devendo a CONTRATADA implementar a solução de engenharia mais adequada, otimizando a qualidade dos serviços que serão desempenhados de forma concomitante, integrada e harmônica, dos materiais e dos equipamentos, dos instrumentos e outros componentes a serem locados; fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

7.2.8. Entenda-se por instalação, a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis elétricos e lógicos de infraestrutura, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento;

7.2.9. A implementação do sistema deverá ser executada visando o seu perfeito funcionamento, e o bom acabamento, cujas estruturas de suporte deverão estar instaladas com parafusos e pinos resistentes, formando um conjunto com resistência mecânica e eletricamente resistente a todos os esforços solicitantes;

7.2.10. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte (vertical e horizontal), manuseio, instalação e integridade dos materiais, equipamentos e instalações objeto da contratação;

7.2.11. Os serviços de infraestrutura serão executados pela CONTRATADA, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação de equipamentos, bem como transporte, serviços de tubulação e cabeamento para energia, interligando os pontos de instalação a serem ativados;

7.2.12. A CONTRATADA deverá após a instalação, remanejamento e/ou retirada dos equipamentos, a qualquer momento, manter as instalações das Unidades em perfeitas condições e estado de limpeza;

7.2.13. Caberá à CONTRATADA manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade; as atividades referentes ao monitoramento remoto do sistema eletrônico implantado serão realizadas pelo corpo técnico-operacional da mesma;

7.2.14. A contratada deverá atender às chamadas para conserto dos equipamentos em até 24 horas, devendo providenciar imediatamente equipamento para substituição.

7.2.15. Caso se constate a necessidade, a CONTRATADA será responsável também pelo acionamento dos serviços públicos adequados;

7.2.16. Os serviços de vigilância eletrônica são ligados à área de fiscalização do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP, devendo, portanto, as empresas que executam tais serviços serem



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

devidamente registradas nesse Órgão e possuir em seu quadro de Responsáveis Técnicos Engenheiro Eletricista;

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

7.2.18. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

7.2.19. Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;

7.2.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CAMPREV, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

7.2.21. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.2.22. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

7.2.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

7.2.24. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob o contrato;

7.2.25 Propiciar aos empregados as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

1. Uniformes, equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
2. Equipamentos e materiais, se necessário, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

3. Quando solicitado, apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
 4. Convênio médico para assistência médica e hospitalar vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 7.2.25. A contratada obriga-se a dar ciência à Administração por escrito, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome;
- 7.2.26. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 7.2.27. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 7.2.28. Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento, obrigando-se ainda a manter seguro cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal ou sob guarda do Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 7.2.29. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até setenta e duas horas, tendo ainda identificação própria, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do CAMPREV;
- 7.2.30. Atender nos prazos estabelecidos a quaisquer notificações da Contratante relativas às irregularidades praticadas por seus funcionários, bem como o descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- 7.2.31. Responder por todos os encargos e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

- 7.2.32. Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade de serviços a serem prestados, equipamentos, etc.;
- 7.2.33. Realizar o monitoramento remoto das imagens, em central própria, no intervalo máximo de 60 minutos.
- 7.2.34. Apresentar relatórios digitais semanais à gestão, comprovando-se a realização da ronda eletrônica.
- 7.2.35. Orientar a gestão da UNIDADE acerca das funcionalidades e correto funcionamento dos equipamentos de segurança eletrônica instalados (CFTV).
- 7.2.36. Armazenar as imagens gravadas por um período mínimo de 30 dias, com cópia de segurança (back up).
- 7.2.37. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF em vigência, emitido pela Caixa Econômica Federal ou extraída via internet;
- 7.2.38. Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito – CND em vigência, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) ou extraída via internet;

OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1- Entregar à Contratada os documentos e as informações necessárias ao bom andamento das atividades;
- 8.2- Acompanhar e fiscalizar os serviços a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 8.3- Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- 8.4- Solicitar, através de notificação por escrito à Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento de qualquer profissional da mesma que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá ao CAMPREV qualquer responsabilidade;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

8.5- Não permitir intervenção de terceiros nos serviços;

8.6- Garantir livre acesso dos funcionários da contratada aos locais de trabalho, fornecendo as informações solicitadas;

**NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO
EDITAL E À PROPOSTA**

9.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexo. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública de fls. ___ a ___ do Processo Administrativo em epígrafe.

**DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS
SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS**

10.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados com conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, que passa ser parte integrante deste instrumento.

10.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.5. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer funcionário ou equipamento que não atendam as necessidades;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

10.6. Executar mensalmente a conferência da medição dos serviços pela quantidade de postos de serviço contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10.7. Os relatórios de medição mensal do serviço apontarão as eventuais irregularidades cometidas na execução contratual, que ensejarão a aplicação das penalidades previstas em contrato.

10.8. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A medição dos serviços contratados será efetuada mensalmente, mês comercial (de 01 a 30 dias), através de documento próprio de medição do Contratante, nas seguintes condições:

11.1.1 – O CAMPREV, com base nas pré-medições realizada por servidor designado, emitirá a medição oficial até o 7º. (sétimo) dia útil do mês.

11.2. - A fatura referente aos serviços executados deverá ser apresentada ao CAMPREV até o 20^o (vigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contemplando o número efetivo de empregados e horas de ativação para o cômputo do valor a ser pago.

11.3 - Após medição oficial, a Contratada apresentará a fatura correspondente ao CAMPREV, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

11.4 - A fatura não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 11.1.3., a partir da data de sua reapresentação.

11.5. – A devolução da fatura não aprovada pelo CAMPREV em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

11.6 - O Contratante efetuará o pagamento das faturas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de sua aprovação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

11.7 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com a medição, devendo ser juntado no processo administrativo epigrafado, cópia do comprovante de pagamento da Guia da Previdência Social (GPS), da Guia de Pagamento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e da Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, bem como os seguintes documentos:

- a) cópia do contrato de trabalho e do regulamento interno da empresa, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
- b) registro de empregado e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
- d) comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
- f) recibo de concessão do aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
- g) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- h) comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- i) documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- j) comprovantes que atestem o correto depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em conta vinculada aberta para esse fim;
- k) outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa ou o próprio contrato de trabalho exigirem o cumprimento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
*Gabinete da Presidência***

DÉCIMA SEGUNDA – DO PESSOAL

12.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços objeto deste contrato não terá relação de emprego com o CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o CONTRATANTE a ser acionada judicialmente, a CONTRATADA o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

13.1.2. - Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços ou ordem de fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do seu valor.

13.1.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços ou realizar o fornecimento, após a retirada da ordem de serviço ou de fornecimento, incidente sobre o valor da ordem correspondente, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura mensal, sempre que, em verificação mensal, for observado atraso injustificado no desenvolvimento das obras ou serviço, ou for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração.

13.1.5. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do descumprimento de cláusula contratual pela CONTRATADA, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

13.1.6. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Campinas, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste item.

13.1.7. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

13.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

13.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

13.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada no termo do art. 79 do mesmo diploma legal.

15.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA SEXTA - DA LICITAÇÃO

Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Pregão Presencial sob nº 001/2013, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 13/25/1294, em nome do CAMPREV.

DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora de fls. ____, do Processo Administrativo em epígrafe.

DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Campinas -SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três vias de igual teor e forma).

Campinas – SP



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/__/____

INTERESSADO: CAMPREV

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

MODALIDADE: Pregão Presencial Nº. __/__/____

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/2013

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, ____ de _____ de 2013.

Diretor Presidente - CAMPREV

EMPRESA

Representante Legal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

ANEXO IX

PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE. DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR MENSAL TOTAL DOS POSTOS
Serviços Terceirizados			
Postos de Atendimento	05	4.829,88	24.149,40
Postos de Telefonista	02	3.857,81	7.715,62
Postos de Controlador de Acesso	01 (Escala 12x36)	6.306,12	6.306,12
Vigilância Eletrônica - Centro			
Instalação dos equipamentos do sistema eletrônico de segurança, incluindo infraestrutura e manutenção.	3.260,00		3.260,00
Vigilância Eletrônica – Proença			
Instalação dos equipamentos do sistema eletrônico de segurança, incluindo infraestrutura e manutenção.	2.920,00		2.920,00
VALOR TOTAL MENSAL			44.351,14

(*) Vide Descrição Detalhada constante no Anexo I – Termo de Referência.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO X
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
TELEFONISTA		
DESCRIÇÃO	INDICE	VALOR
II - REMUNERAÇÃO		
01 – Salário Normativo (salário mínimo)		
Total da Remuneração		
Reserva Técnica	%	
TOTAL		R\$ 0,00
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
Grupo A		
01 - INSS	20,000%	
02 - FGTS	8,000%	
03 - SESI/SESC	1,500%	
04 - SENAC/SENAI	1,000%	
05 - INCRA	0,200%	
06 - SEBRAE	0,600%	
07 - Salário Educação	2,500%	
08 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	3,000%	
TOTAL GRUPO A	36,800%	R\$ 0,00
Grupo "B"		
01 - 13º. Salário	11,370%	
02 - Férias	10,730%	
03 - Aviso Prévio Trabalhado	0,050%	
04 - Auxílio Doença	2,000%	
05 - Acidente de Trabalho	0,280%	
06 - Faltas Legais	0,750%	
07 - Férias sobre Licença Maternidade	0,070%	
08 - Licença Paternidade	0,020%	
TOTAL GRUPO B	25,270%	R\$ 0,00



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

Grupo "C"		
01 - Aviso Prévio Indenizado	8,030%	
02 - Indenização Adicional	0,710%	
03 - FGTS nas rescisões sem justa causa	2,680%	
TOTAL GRUPO C	11,420%	R\$ 0,00
Grupo "D"		
01 - Incidência dos encargos Grupo "A" sobre itens do Grupo "B"	9,300%	
TOTAL GRUPO D	9,300%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	82,790%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 0,00
IV - INSUMOS		
01 - Uniforme		
02 - Vale refeição		
03 - Vale transporte		
04 - Cesta Básica		
05 - Assistência Odontológica		
06 - Assistência Social Familiar Sindical		
07 - Auxílio Creche		
08 - Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal		
09 - Seguro de Vida em Grupo		
10 - Assistência Médica		
TOTAL - INSUMOS		R\$ -
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		R\$ -
V - OUTRAS DESPESAS		
01 - Despesas administrativas	5,810%	R\$ 0,00
02 - Despesas operacionais	0,500%	R\$ 0,00
02 - LDI	7,200%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL OUTRAS DESPESAS	13,510%	R\$ 0,00
		R\$ 0,00
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
01 - ISSQN	5,000%	
02 - CONFINS	7,600%	R\$ -
03 - PIS	1,650%	R\$ -
TOTAL TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	R\$ -
VALOR DO PROFISSIONAL MÊS		-



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV
Gabinete da Presidência

ANEXO XI

ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO PRESENCIAL N.º. ___/___

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

Atestamos que nesta data compareceu o (a) sr (a) _____, portador(a) do RG n.º _____ e **CREA** n.º _____, representando a empresa _____, CNPJ n.º _____, estabelecida na _____, CEP: _____, Bairro: _____ Estado: _____, para efetivar VISTORIA, conforme determina o item ___ do Edital de licitação em referência.

_____, _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Através do presente, a empresa (nome) _____, CNPJ n.º _____, com sede na (rua, avenida) _____, n.º _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que efetuou VISTORIA na unidade _____ pertencente ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

_____, conforme relação constante do ANEXO XII e tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

LOCAL _____ DATA ____ / ____ / _____



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**
Gabinete da Presidência

ANEXO XII

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. __/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços atendimento e apoio administrativo, com fornecimento de sistema de controle de acesso com instalação de painel eletrônico de senhas e sistema de monitoramento eletrônico integrado ao sistema existente na sede do CAMPREV sito na Rua Sacramento, 374 – Centro e implantação no imóvel situado na Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP.

Sede do CAMPREV

Rua Sacramento, 374 – Centro – Campinas/SP

Arquivo do CAMPREV

Rua Sacramento, 374 – Centro e imóvel da Rua Cristovão Bonini, 1257 – Jd. Proença – Campinas/SP