



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2013

PROCESSO Nº. 2196/2011

DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 27/05/2013

HORÁRIO: a partir das 09:00 horas, com início de abertura dos envelopes para às 09:01 horas, do dia 27/05/2013.

LOCAL: Rua do Horto nº 931 – Horto Florestal– São Paulo – SP

O Senhor Olavo Reino Francisco, Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, a competência delegada pelos artigos 3º do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta Fundação, tornar público que se acha aberta nesta Fundação, a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO – Processo nº 2196/11, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADES DO PESM, JURÉIA E UNIDADES MARINHAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “RECUPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLÂNTICA**, sob o regime de empreitada por menor preço mensal global, que será regida pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 13.121/2008 que alterou o artigo 40 da Lei nº 6.544/89, dispondo sobre a inversão de fases do certame, a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo as propostas técnica e financeira e os documentos de habilitação, acompanhados da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, serão recebidos em sessão pública que será realizada na Sede da Fundação Florestal, a Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – SP, iniciando-se no dia **27/05/2013**, às 9:00 horas e será conduzida pela Comissão Julgadora de Licitação.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa técnica especializada para capacitação de gestores de unidades do PESM, Juréia e Unidades Marinhas, no âmbito do Programa “Recuperação Socioambiental da Serra do Mar e Sistema de Mosaicos da Mata Atlântica”, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, que integra este edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame:

2.1 Os interessados do ramo pertinente ao objeto, cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, na correspondente especialidade, observadas as disposições dos subitens 5.2.1 e 5.2.1.1 deste Edital.

2.2 Os demais interessados do ramo pertinente ao objeto, não cadastrados na formado subitem 2.1, que deverão apresentar documentos demonstrando que, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, atendiam a todas as exigências para o cadastramento. Os documentos considerados necessários para tanto são aqueles relacionados nos subitens 5.1.1 a 5.1.5 deste Edital.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENOATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.1 As licitantes deverão apresentar fora dos envelopes nº.s 1, 2 e 3 indicados no subitem 3.2, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.



3.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 03 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta Técnica
TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2013
Processo nº. 2196/11

Envelope nº. 2 – Proposta Financeira
TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2013
Processo nº. 2196/11

Envelope nº. 3 – Habilitação
TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2013
Processo nº. 2196/11

3.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entre linhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

3.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Julgadora de Licitação.

4. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES PROPOSTAS

4.1 DO ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA - A Proposta Técnica apresentada deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes condições:

4.1.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada com todas as suas folhas numeradas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Todas as páginas deverão ser rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias da empresa.

4.1.2 A Proposta Técnica deverá ser apresentada considerando o estabelecido no Anexo II – Critérios de Pontuação da Proposta. As vias deverão ser identificadas no próprio documento como original ou cópia, sendo a original, assinada e rubricada pelo representante legal da empresa. No caso de discrepância entre as diversas vias das Propostas, a identificada como original prevalecerá. O original e todas as cópias da proposta técnica deverão ser impressos e assinados pelo representante legal da LICITANTE

4.1.3 A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira.

4.1.4 Dentro do envelope de proposta técnica deverão ser incluídas as documentações indicadas no subitem 4.1.2 e estabelecidas no Anexo II – Critérios de Pontuação da Proposta.

4.2 DO ENVELOPE PROPOSTA FINANCEIRA - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

4.2.1 Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal do licitante.

4.2.2 Número do processo e número desta Tomada de Preços.

4.2.3 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com o Termo de Referência Anexo I desta Tomada de Preços.

4.2.4 Preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.



4.2.4.1 Os preços incluem todas as despesas diretas ou indiretas e as margens de lucro da Contratada, que se refiram ao objeto descrito e caracterizado no Termo de Referência e seus complementos.

4.2.5 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

5.1 O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.1.4 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

5.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº. 42.911, de 06.03.98, (Anexo III deste edital).
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (Anexo VI deste edital).



5.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.2.1 Os interessados cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, na correspondente especialidade, informarão o respectivo cadastramento e apresentarão apenas os documentos relacionados nos itens 5.1.1 a 5.1.5 que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade, na data de apresentação das propostas, vencidos.

5.2.1.1 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 5.2.1, a Comissão Julgadora diligenciará junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

5.2.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

5.2.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15.06.2007 deverão apresentar a documentação prevista no subitem 5.1.4. para fins de comprovação de sua regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E ABERTURAS ENVELOPES PROPOSTA

6.1 No local, data e horário indicados no preâmbulo desta Tomada de Preços, em sessão pública e durante tempo mínimo de 15 (quinze) minutos a partir da respectiva abertura, a Comissão Julgadora receberá a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, mais os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação e, na sequência, procederá à abertura dos envelopes nº. 1 – PROPOSTA TÉCNICA, sendo que estes envelopes e as propostas, depois de verificados e rubricados por todos os presentes, serão juntados ao respectivo processo.

6.1.1 A Comissão fará a remessa imediata das Propostas Técnicas ao Grupo de Trabalho responsável pela avaliação das propostas, para que sejam feitos o exame e a análise, que subsidiarão o julgamento e a classificação das Propostas Técnicas pela Comissão, conforme critérios de avaliação definidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.1.2 Os envelopes nº. 2 – PROPOSTA FINANCEIRA e nº. 3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, depois de rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até as respectivas aberturas em sessão pública.

6.2 A licitante poderá apresentar-se ao ato por seu representante legal ou pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir no processo licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

6.3 Os representantes das proponentes deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, acompanhada do contrato social da licitante e do instrumento de procuração, quando for o caso, para que sejam verificados os poderes do outorgante e do mandatário.

6.4 É vedada a representação de mais de uma licitante por uma mesma pessoa.

6.5 A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

6.6 Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta técnica, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ABERTURA E O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS

7.1 Ordem da Abertura e Julgamento - Serão abertas, analisadas, avaliadas e classificadas, inicialmente as Propostas Técnicas e, posteriormente, as Propostas Financeiras correspondentes às Propostas Técnicas anteriormente classificadas.

7.1.1 Após a abertura das propostas é vedada a inclusão de quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente da Proposta.

7.2 Reuniões de Abertura e Julgamento - As propostas serão abertas e rubricadas em sessões públicas, e julgadas em reuniões públicas ou privadas da COMISSÃO DELICITAÇÃO, a critério desta.

7.3 Critério de Julgamento - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO selecionará a proposta mais vantajosa para o SERVIÇO, em função da melhor técnica e do menor preço.

7.3.1 Caso seja constatada ausência, ilegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irreversíveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da Proposta, segundo os critérios contidos no Edital, a Proposta será desclassificada.

7.4 Parecer Técnico - Para efeito de avaliação e classificação das Propostas Técnicas, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO solicitará parecer a Grupo de Trabalho a ser designado, para proceder à análise técnica das propostas.

7.5 Antes de proceder a avaliação das Propostas Técnicas, o Grupo de Trabalho, baseado, única e exclusivamente nos documentos integrantes das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, indicará se as propostas se ajustam aos termos do Edital, não contendo expressões de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.

7.5.1 O Grupo de Trabalho responsável pela avaliação poderá relevar pequenas irregularidades nas propostas, assim entendidas as falhas, erros ou omissões que possam ser facilmente recuperadas através de outras informações existentes na própria Proposta e que não beneficie injustamente um Licitante em detrimento de outro.

7.6 A Comissão Julgadora poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

7.7 Não será considerada para fins de julgamento da proposta:

- a) Oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório e nem preço e/ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- b) Oferta de prazo ou condições diferentes dos fixados nesta Tomada de Preços.

7.8 Os erros de cálculo serão retificados segundo os seguintes critérios:

7.8.1 se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço unitário. O preço total será corrigido;

7.8.2 se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;

7.8.3 se a Licitante não ratificar a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a Proposta será desclassificada;

7.8.4 se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a Proposta será desclassificada.



7.9 Desclassificação - As propostas serão analisadas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 8.666/93, sendo desclassificadas:

7.9.1 as Propostas Técnicas e Financeiras que não atenderem, formalmente, às exigências deste Edital; e

7.9.2 os quantitativos na Proposta Financeira não forem compatíveis com os quantitativos relativos às atividades, pessoal alocado e produtos especificados na Proposta Técnica.

7.9.3 as Propostas Financeiras com preço excessivo ou preço manifestamente inexequível, assim considerados aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos que o compõem são coerentes com os de mercado.

7.10 Sistemática de Cálculos - Todas as notas previstas neste Edital serão divulgadas com 2 (duas) casas decimais.

8 FORMA DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1 Pontuação - Ao avaliar as Propostas Técnicas para o SERVIÇO, aplicar-se-á uma média ponderada combinada de qualidade e preço às propostas selecionadas utilizando-se uma média ponderada de 80% para a Proposta Técnica e de 20% para a Proposta Financeira, conforme a seguinte equação:

$$EF = (PT \times 0,80) + (MP/PO \times 100 \times 0,20)$$

Onde:

EF= Avaliação Final de cada uma das propostas

PT= Pontuação da Proposta Técnica

MP= Menor Preço de uma proposta tecnicamente qualificada; e

PO= Preço da Proposta

8.2 Classificação - Serão classificadas, para continuar na competição, as Propostas Técnicas que obtiverem pontuação total igual ou superior a 50 pontos e que não tenham obtido zero ponto em qualquer dos subitens do Termo de Referência, Anexo I e Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas e Preço – Anexo II deste Edital.

8.3 Notas - Após a classificação, os pontos atribuídos serão convertidos em notas de acordo com o que dispõe no critério de pontuação.

8.4 Divulgação da Classificação das Propostas Técnicas - A relação das Licitantes cujas Propostas Técnicas para o SERVIÇO tenham sido classificadas será divulgada mediante Aviso publicado uma única vez no Diário Oficial do Estado de São Paulo, obedecido ao item 8.1, marcando-se, também, o dia, a hora e o local para a abertura dos Envelopes nº 2, contendo as Propostas Financeiras, abrindo-se o prazo legal para interposição de recursos, a qual poderá ser remarcada, se necessário.

8.4.1 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá comunicar às Licitantes interessadas o resultado desta fase em sessão pública especialmente convocada para tal fim, ocasião em que lhes franqueará a documentação para exame e lhes dará oportunidade para manifestar sua intenção de interpor recurso ou de renunciar a esse direito. Na hipótese de todas as Licitantes manifestarem sua desistência em recorrer, poderá ser aberto os envelopes de Propostas Financeiras nessa oportunidade.

8.4.2 Por ocasião da abertura das Propostas Financeiras, serão devolvidos, aos representantes das empresas desclassificadas tecnicamente, os respectivos envelopes contendo as Propostas Financeiras e Documentos de Habilitação. No caso de os representantes dos consórcios desclassificados se recusarem a receber os seus envelopes ou se estiverem ausentes, tal situação ficará consignada em Ata e os referidos envelopes ficarão à disposição das mesmas, na sede da



Fundação Florestal, situada à Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo-SP, até o vigésimo dia após a abertura das Propostas Financeiras. Após esse prazo, os envelopes serão destruídos pela Fundação Florestal.

9 ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS E CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS

9.1 No dia, hora e local indicados no aviso mencionado no item 8.4, serão abertos os Envelopes nº 2, apresentados pelas Licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, sendo as Propostas Financeiras lidas em voz alta e, a seguir, rubricadas pelos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e por representantes das Licitantes que tiverem interesse em fazê-lo.

9.1.1 Feito isto, a sessão será encerrada, lavrando-se a respectiva ata, a ser assinada por membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e por representantes das Licitantes que tiverem interesse em fazê-lo.

9.1.2 Aberto o envelope de Proposta Financeira não se admitirá a desistência enquanto perdurar a validade da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora.

9.2 A classificação final das Propostas Técnicas e Financeiras para execução do SERVIÇO será feita segundo as seguintes etapas:

9.2.1 Para definir a proposta mais bem avaliada para os efeitos da licitação, aplicar-se-á uma média ponderada conforme descrito no Anexo II.

9.3 O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Julgadora de Licitação, que elaborará a lista de classificação das propostas, observada a ordem crescente dos preços apresentados.

9.3.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio público na mesma sessão, ou em dia e horário a ser comunicado aos licitantes pela Imprensa Oficial, na forma estatuída no Artigo 45, parágrafo segundo, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.4 Com base na classificação de que trata o item 9.3 será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no Artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15.06.2007 preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.4.1 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes indicados no subitem 9.4, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada para que apresente preço inferior ao da melhor classificada.

9.4.2 A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.4.1.

9.4.3 O exercício do direito de que trata o subitem 9.4.1 ocorrerá na própria sessão pública de julgamento das propostas, no prazo de 10 (dez) minutos contados da convocação, sob pena de preclusão. Não ocorrendo o julgamento em sessão pública ou na ausência de representante legal ou procurador da licitante que preencha as condições indicadas no subitem 9.4.1 na mesma sessão, o exercício do referido direito ocorrerá em nova sessão pública, a ser realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, para a qual serão convocadas todas as licitantes em condições de exercê-lo, mediante publicação na Imprensa Oficial.

9.4.3.1 Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao da proposta melhor classificada, por parte da licitante que preencha as condições do subitem 9.4.1, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos moldes indicados no subitem 9.4, cujos valores das propostas



se enquadrem nas mesmas condições, poderão exercer o direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, observados os procedimentos previstos no subitem 9.4.3.

9.4.4 O não comparecimento à nova sessão pública de que trata o subitem 9.4.3 ensejará a preclusão do direito de preferência da licitante faltante.

9.4.5 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.3, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes indicados no subitem 9.4, não será assegurada o direito de preferência.

9.5 Havendo o exercício do direito de preferência a que alude o subitem 9.4, será elaborada nova lista de classificação nos moldes do subitem 9.3 e considerando o referido exercício.

9.6 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá proceder consoante faculta o § 3º do Artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93 e parágrafo único do Artigo 43, da Lei Estadual nº 6.544/89, marcando-se nova data para sessão de abertura dos envelopes, mediante publicação no DOE.

9.7 Divulgação do resultado – O resultado será divulgado mediante Aviso publicado uma única vez no Diário Oficial do Estado de São Paulo, indicando a proposta classificada em primeiro lugar e, facultativamente as demais propostas classificadas, indicando, também, o dia, a hora e o local para a abertura dos Envelopes nº 3, contendo os Documentos de Habilitação, abrindo-se o prazo legal para interposição de recursos, a qual poderá ser remarcada, se necessário.

9.7.1 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá comunicar o resultado desta fase em sessão pública especialmente convocada para tal fim, ocasião em que franqueará a documentação para exame e lhes dará oportunidade para manifestar sua intenção de interpor recurso ou de renunciar a esse direito.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

10.1 Os envelopes nº. 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das licitantes que tiveram propostas desclassificadas serão devolvidos fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

10.2 Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora de Licitação.

10.3 O julgamento da habilitação se fará a partir do exame dos documentos indicados no item 5 deste Edital.

10.4 Serão abertos os envelopes nº. 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos licitantes cujas propostas ocupem os três primeiros lugares da classificação, com a observância das seguintes situações:

a) em seguida à classificação das propostas, na mesma sessão pública, a critério da Comissão Julgadora, se todos os licitantes desistirem da interposição do recurso em face do julgamento das propostas.

b) em data previamente divulgada na imprensa oficial, nos demais casos.

10.5 Respeitada a ordem de classificação e o previsto no subitem 10.4, serão abertos tantos envelopes nº. 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de licitantes classificadas, quantos forem as inabilitadas com base no julgamento de que trata o subitem 10.3.

10.6 Admitir-se-á o saneamento de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, esse saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.



10.7 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no Artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15.06.2007 não será exigida a comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.1.4 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

10.7.1 A licitante habilitada nas condições do subitem 10.7, deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaindo do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.7.2 A comprovação de que trata o subitem 10.7.1 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10.8 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes poderá proceder-se consoante faculta o § 3º. do Artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93, marcando-se nova data para abertura dos envelopes contendo a documentação, mediante publicação no DOE.

10.9 A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

10.10 Se a vencedora do certame for licitante que exerceu o direito de preferência de que trata o subitem 9.4, deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

10.10.1 Esses novos preços serão apresentados em nova planilha, nos moldes do Anexo IV deste Edital, a ser entregue diretamente Fundação Florestal, a Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – SP.

10.10.2 Na hipótese de não cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 10.10, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta observando-se, ainda, o disposto no subitem 10.10.2.

11. DO PRAZO, CONDIÇÕES E ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1 O objeto desta licitação deverá ser executado e concluído no prazo estimado de nove meses, contado a partir da data de autorização da Fundação Florestal ou da ordem de início dos serviços, conforme as condições estabelecidas no Anexo I desta Tomada de Preços.

12. DAS AVALIAÇÕES E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 As avaliações dos produtos para faturamento deverão ocorrer conforme Cronograma de Execução – Anexo A e Termo de Referência Anexo I deste Edital, a partir da ordem de início das atividades.

12.2 Serão avaliados apenas os produtos ou as parcelas dos produtos executados e concluídos conforme o disposto nos documentos que integram o presente Edital.

12.3 As avaliações serão acompanhadas por representantes do Contratante e da Contratada, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante do Contratante.

12.4 Os serviços serão recebidos pelo Contratante, após avaliação de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com o disposto nos Artigos 70 e 71, da Lei Estadual nº. 6.544/89 e 73 e 74, da Lei Federal nº. 8.666/93 e as regras específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.



12.5 O recebimento dos produtos, bem como a aceitação dos serviços das etapas intermediárias, atesta o cumprimento das exigências contratuais, mas não afasta a responsabilidade técnica da Contratada, que permanece regida pela legislação pertinente.

12.6 Havendo rejeição dos serviços no todo ou em parte estará a Contratada obrigada a refazê-los, no prazo fixado pelo Contratante, observando as condições estabelecidas para a execução.

13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇO

13.1 Os pagamentos referentes à execução dos serviços serão efetuados em conformidade com entrega dos produtos, correspondendo às etapas concluídas do cronograma, mediante a apresentação dos originais da fatura.

13.2 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da emissão da Nota Fiscal, observando-se para as respectivas realizações, o procedimento e as demais condições e prazos estabelecidos na minuta de termo de Contrato, que constitui anexo integrante deste ato convocatório.

13.3 Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº. 6.544/89, bem como juros moratórios, estes a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *“pro rata tempore”*, em relação ao atraso verificado.

13.4 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S.A.

13.5 Os preços não serão reajustados.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

14.1.1 Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1, mediante apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.1.2 No prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação da homologação e adjudicação no DOE, a adjudicatária deverá, sob pena de a contratação não se realizar, encaminhar Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – SP.

14.1.3. Constitui ainda condições para a celebração do contrato, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração e a não inscrição no site de Sanções Administrativas.

14.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – SP para assinar o termo de contrato.

14.3 O não cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 14.2, ou a não apresentação dos documentos indicados nos subitens 10.7.2, 14.1.1.1 e 14.1.2, nos prazos indicados nos referidos



subitens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81, da Lei federal nº. 8.666/93 e artigo 79, da Lei estadual nº. 6.544/89, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa, observado o disposto na Resolução nº. 029 de 24/09/1999 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, publicada em 25/09/1999.

14.4 Nas hipóteses previstas nos subitens 14.1.3 e 14.3 fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei federal nº.8.666/93, para a assinatura do contrato.

14.5 O contrato terá vigência de 10 (dez) meses, contados a partir da data da assinatura.

14.6 O prazo mencionado no subitem 14.5, poderá admitir prorrogação excepcional por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, §1º da Lei 8.666/93, mediante prévia justificativa.

14.7 O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e artigos 75 a 82 da Lei Estadual no 6.544/89.

14.7.1 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, e no artigo 77 da Lei Estadual no 6.544/89.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei federal nº. 8.666/93, artigos 80 e 81, da Lei estadual nº. 6.544/89, de acordo com o estipulado na Resolução nº. 029 de 24/09/1999 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, publicada em 25/09/1999, no que couber.

16.2 A licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I, do artigo 40, da Lei estadual nº 6.544/1989, com a redação dada pela Lei estadual nº 13.121, de 7 de julho de 2008, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

16.3 Sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas nos subitens 15.1 e 15.2, o descumprimento das obrigações previstas nos incisos I, II e III, do artigo 9º, do Decreto estadual nº 53.047/2008, sujeitará à Contratada a aplicação da sanção administrativa de proibição de contratar com a Administração Pública, estabelecida no artigo 72, parágrafo oitavo, inciso V, da Lei federal nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes a referida sanção, independentemente de sua responsabilização na esfera criminal.

16.4 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17. DOS RECURSOS

17.1 Dos atos praticados pela Administração nas diversas fases desta licitação caberão os recursos previstos nos artigos 109 e seguintes da Lei federal nº. 8.666/93, dirigidos à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que deverão ser protocolados na Fundação Florestal sito à Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – SP, no horário das 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação daquele ato ou da lavratura da ata.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Para fruição dos benefícios previstos nos subitens 9.4 e 10.7 a qualidade de microempresa e empresa de pequeno porte deverá estar expressa nos documentos indicados no subitem 5.1.1, alíneas “a”, “b” e “d”.

18.2 Integram o presente edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Critérios de pontuação da Proposta Técnica;
- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV – Proposta Financeira;
- Anexo V – Cronograma Físico e Cronograma Financeiro;
- Anexo VI – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
- Anexo VII – Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública
- Anexo VIII – Minuta de Contrato
- Anexo IX – Declaração de enquadramento para microempresa e empresa de pequeno porte
- Anexo X – Declaração de enquadramento para cooperativas
- Anexo XI – Resolução SMA Nº 29/99
- Anexo XII – Dados para Faturamento

18.3 Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Julgadora de Licitação.

18.4 Os esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser encaminhados através do e-mail licitacoes@fflorestal.sp.gov.br e poderá ser solicitado até o dia 20/05/2013 para que tenhamos tempo hábil para as devidas respostas.

18.5 A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

18.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, de de 2013.

Olavo Reino Francisco
Diretor Executivo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Programa de Recuperação Socioambiental da Serra do Mar e Sistema de Mosaicos da Mata Atlântica

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados de “Capacitação para a Gestão das Unidades de Conservação do Programa de Recuperação Socioambiental da Serra do Mar e Mosaicos da Mata Atlântica”

INDICE

1. INTRODUÇÃO	15
2. CONTEXTO.....	16
2.1 PARQUE ESTADUAL SERRA DO MAR (PESM).....	16
3. JUSTIFICATIVA	19
4. OBJETO DO CONTRATO	20
5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	20
6. PRAZOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	20
7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE	21
8. ATIVIDADES E PRODUTOS	22
9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	25
10. CRONOGRAMAS SUGERIDOS.....	26
11. FORMAS DE APRESENTAÇÃO	27
12. RECEBIMENTO DO OBJETO	27
13. ANEXOS.....	28



SIGLAS E SIGNIFICADOS

- ANA – Agência Nacional das Águas
- APAM – Área de Proteção Ambiental Marinha
- BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento
- CONSEMA – Conselho Estadual do Meio Ambiente
- DAEE – Departamento de Águas e Esgotos
- EEd – Estação Ecológica
- FF - FUNDAÇÃO FLORESTAL
- IMESP – Imprensa Oficial do Estado de São Paulo
- PDF – Portable Document Format
- PE – Parque Estadual
- PESM – Parque Estadual Serra do Mar
- SIG – Sistema Geográfico de Informações
- SMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente
- SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação
- TCE – Tema de Concentração Estratégica
- TdR – Termos de Referência
- UCs – Unidades de Conservação
- UEP – Unidade Executora de Projeto



1. INTRODUÇÃO

O Programa “Recuperação da Serra do Mar e Sistema de Mosaicos da Mata Atlântica” é uma ação do Governo do Estado de São Paulo por intermédio das Secretarias da Habitação e do Meio Ambiente.

O programa tem por objetivo promover a conservação, o uso sustentável e a recuperação socioambiental da Serra do Mar, do conjunto de unidades de conservação que formam o proposto Mosaico de Juréia-Itatins e do Mosaico de Ilhas e Áreas Marinhas Protegidas do litoral paulista. Pretende-se com isso gerar benefícios sociais e ecológicos, promovendo a efetiva proteção da biodiversidade dos ambientes terrestres e marinhos, e dos mananciais que abastecem a Região Metropolitana de São Paulo, Baixada Santista e Litoral Norte.

Alem deste objetivo geral, o programa dispõe de três objetivos específicos: (i) melhorar a proteção das Unidades de Conservação (UCs) beneficiárias, recuperando áreas degradadas pela ocupação ilegal e outros fatores associados, (ii) consolidar institucionalmente e melhorar a capacidade de gestão dessas unidades, (iii) reduzir o impacto das populações localizadas no interior e no entorno do Parque Estadual Serra do Mar (PESM), (iv) readequar seus limites do PESM em áreas críticas e, (v) fomentar a implantação de seu Plano de Manejo; e (vi) melhorar o sistema de monitoramento e fiscalização das UCs.

As áreas contempladas por este programa apresentam alguns dos mais importantes e bem preservados remanescentes florestais da Mata Atlântica. Dada à sua extensão, continuidade e estado de preservação, essas áreas protegem importante patrimônio da biodiversidade brasileira em seus ambientes, além de rico patrimônio sociocultural. Localizam-se na região Sudeste do Brasil, de alta concentração econômica e demográfica, e seus ambientes tornaram-se extremamente vulneráveis. A pressão urbana, a implantação de infraestrutura básica e de desenvolvimento regional (como estradas, portos e linhas de transmissão entre outros), o turismo desordenado, o extrativismo e a caça são exemplos das ameaças que tais áreas vêm sofrendo de forma crescente.

Os ambientes marinho-costeiros estão igualmente ameaçados e vulneráveis, em consequência da exploração pesqueira excessiva e desordenada e do impacto de efluentes domésticos e industriais, que resultam na perda de qualidade ambiental e empobrecimento dos recursos pesqueiros. Estes fatores geram prejuízos diretos às comunidades de pescadores artesanais, e para toda a cadeia produtiva relacionada à pesca e ao turismo náutico, colocando em risco a sustentabilidade dos ecossistemas marinhos.



2. CONTEXTO

2.1 Parque Estadual Serra do Mar (PESM)

O Parque Estadual Serra do Mar (PESM) foi criado em 30 de agosto de 1977, e ampliado em dezembro de 2010. Seus 332 mil hectares abrangem parte de 23 municípios, desde Ubatuba, na divisa com o Estado do Rio de Janeiro, até Pedro de Toledo no litoral sul, incluindo Caraguatatuba, São Sebastião, Bertioga, Cubatão, Santos, São Vicente, Praia Grande, Mongaguá, Itanhaém e Peruíbe. Além desses municípios litorâneos, abriga no planalto cabeceiras formadoras dos Rios Paraíba do sul, Tietê e Ribeira de Iguape, compreendendo os municípios de Cunha, São Luiz do Paraitinga, Natividade da Serra, Paraibuna, Salesópolis, Biritiba Mirim, Mogi das Cruzes, Santo André, São Bernardo do Campo, São Paulo e Juquitiba. Segundo seu decreto de criação, o Parque foi criado com a finalidade de assegurar integral proteção à flora, à fauna, às belezas naturais, bem como para garantir sua utilização e objetivos educacionais, recreativos e científicos. Pela classificação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC) é considerada uma unidade de proteção integral. A estabilidade das encostas, proteção aos mananciais e contribuição para o equilíbrio climático são outros importantes serviços ambientais prestados pelo Parque.

Legislação: Dec. 10.251, de 30/08/77 e 13.313, de 06/03/79, Dec. 19.448, de 30/08/82; Dec. 56572/10, de 22/12/2010.

Núcleos – área estimada, municípios:

- **Bertioga** : 29.945 ha , Bertioga, Biritiba Mirim;
- **Caraguatatuba**: 39.393 ha, Caraguatatuba, Paraibuna;
- **Cunha**: 13.319 ha Cunha, Ubatuba;
- **Picinguaba**: 47.333 ha, Ubatuba;
- **Santa Virgínia**: 17.449 ha, São Luiz do Paraitinga, Natividade da Serra;
- **Curucutu**: 37.513 ha, São Paulo, Itanhaém, Mongaguá, Juquitiba;
- **Itutinga-Pilões**: 43.258 ha, Mongaguá, Praia Grande, Cubatão, Santos, São Vicente, São Bernardo do Campo, Santo André, Mogi das Cruzes;
- **Itariru**: 53.927,00 ha, Pedro de Toledo, Juquitiba, Peruíbe, Itariri;
- **São Sebastião**: 40.015 ha, São Sebastião, Salesópolis.

Devido à sua localização, o PESM constitui um verdadeiro corredor ecológico, conectando os mais significativos remanescentes de Mata Atlântica do país. No entanto, seu território é cortado por todas as rodovias e ferrovias de acesso ao litoral, bem como por linhas de transmissão de energia, dutos e outras instalações de infra-estrutura de base, que facilitam o acesso ao seu



território e geram significativos impactos e ameaças à sua integridade. Por isso, é hoje um pólo de concentração das atenções da comunidade científica, organizações sociais e ambientalistas, governos, empresas privadas e demais setores da sociedade, em função da preocupação com a preservação da Mata Atlântica e da necessidade de aprofundamento dos conhecimentos sobre a fauna e a flora regionais.

A região apresenta ainda características histórico-culturais valiosas, mantidas pelas comunidades tradicionais e também através de registros dos diversos momentos da ocupação humana na Serra do Mar. Qualquer iniciativa de planejamento e gestão regional deve incluir diretrizes e ações que proponham solução para os conflitos socioeconômicos e políticos relacionados ao seu território.

O Parque é gerenciado por meio de núcleos administrativos, uma divisão regional que facilita sua gestão devido à sua enorme extensão. Dos nove núcleos, três tem sua sede no planalto: Cunha, Santa Virginia e Curucutu, e seis na região litorânea: Bertioga, Picinguaba, Caraguatatuba, São Sebastião, Itutinga–Pilões e Itariru. Esses núcleos configuram um mosaico de situações diversas e demandam estratégias e ações muitas vezes diferenciadas de administração do Parque. Cada núcleo tem especificidades próprias em função do uso do solo, ocupação e pressões ambientais. Além disso, deve-se considerar a variação do domínio das terras, já que parte da unidade é formada por áreas públicas e outras ainda estão em diversos estágios de regularização fundiária.

O principal instrumento de planejamento e gestão de uma unidade de conservação é o Plano de Manejo, que apresenta a sistematização do conhecimento sobre o meio físico e biológico de uma determinada unidade, assim como, as características sociais, ambientais e econômicas que a envolvem. O conhecimento gerado subsidia discussões com toda a sociedade, dentro das concepções de planejamento e gestão participativos. Os principais resultados deste processo são: o zoneamento da área protegida e as propostas de diretrizes, ações e atividades organizadas em programas de manejo e áreas estratégicas.

2.2 Unidades de Conservação Marinhas

As unidades de conservação marinhas do Litoral Paulista, administradas pela Fundação Florestal, protegem o patrimônio natural costeiro e marinho de uma das regiões mais exploradas e habitadas do Brasil.

São elas:

1. Área de Proteção Ambiental Estadual - APA Marinha do Litoral Norte;
2. Área de Proteção Ambiental Estadual – APA Marinha do Litoral Centro;



3. Área de Proteção Ambiental Estadual – APA Marinha do Litoral Sul;
4. Área de Proteção Ambiental Estadual – APA da Ilha Comprida;
5. Parque Estadual da Ilha Anchieta;
6. Parque Estadual da Ilhabela;
7. Parque Estadual Marinho da Laje de Santos;
8. Parque Estadual Xixová-Japuí;
9. Parque Estadual Ilha do Cardoso;

Os ecossistemas insulares e marinhos apresentam dinâmica e características de extrema fragilidade ambiental. A sua destruição impacta negativamente e de forma significativa as populações caiçaras e toda cadeia produtiva que depende da pesca e do desenvolvimento turístico.

De modo geral, as comunidades humanas que vivem nestes ambientes sofrem os impactos das alterações ambientais, implicando em risco de sobrevivência e diminuição dos estoques pesqueiros. A elevada valorização das terras nessas áreas contribui para uma pressão imobiliária sobre as áreas ocupadas pelas populações tradicionais trazendo repercussões negativas para a sua sustentação econômica e coesão social.

O ordenamento, o monitoramento e fiscalização do uso dos recursos presentes nesta região deverão contribuir para uma melhora das condições de vida dessas populações e para fortalecimento e sustentabilidade das atividades pesqueiras.

As práticas predatórias de pesca têm ameaçado algumas espécies e os estoques comerciais, comprometendo a diversidade biológica de peixes na área costeira. Por outro lado, a degradação da região costeira fez das ilhas de mar aberto um refúgio para organismos recifais, os quais, por sua vez, sofrem com a caça submarina e o tráfico da aquarofilia.

A integração da gestão das unidades existentes de conservação marinhas do Estado de São Paulo, e a criação de outras na forma de áreas de proteção ambiental (APAs), pela instituição do Mosaico das UCs Marinhas, criado em 2008, são pensadas como um meio de enfrentar esta situação. Sistemas eficientes de gestão e de fiscalização e um programa permanente de esclarecimento, articulação e integração institucional da sociedade são necessários para a implementação da proposta deste Mosaico.



2.3 Estação Ecológica de Juréia-Itatins

Localizada entre os municípios de Iguape, Miracatu, Itariri e Peruíbe, a Estação Ecológica de Juréia-Itatins (EEJI) é uma UC de proteção integral que tem como objetivos principais, a preservação da natureza e realização de pesquisas científicas e atividades com finalidade de sensibilizar e promover a educação ambiental. O Maciço de Juréia-Itatins, situado ao longo do trecho estuarino-lagunar de Iguape e Cananéia, está inserido em uma das mais importantes áreas de remanescentes de Mata Atlântica do Estado de São Paulo.

A Estação Ecológica de Juréia-Itatins (EEJI) foi criada em 1987, com uma área de aproximadamente 80.000 / hectares após um longo processo de mobilização da sociedade civil e entidades ambientalistas. Seu território foi estrategicamente definido a fim de compor, a conservação da biodiversidade e a proteção dos recursos naturais e paisagísticos da região. Possui a presença de espécies significativas de fauna e flora, e contribui diretamente para a preservação da vegetação nativa e dos recursos hídricos, assegurando a proteção das bacias hidrográficas do Rio Verde, Rio Una do Prelado e do Guaraú.

3. JUSTIFICATIVA

O Programa “Recuperação Socioambiental da Serra do Mar e dos Mosaicos de Mata Atlântica” prevê a implementação de um conjunto de ações e obras que devem interferir diretamente nas rotinas e dinâmicas de gestão das diversas unidades de conservação. Para garantir o efetivo alcance dos resultados previstos neste programa, torna-se necessário o investimento em uma de capacitação profissional, onde os gestores das Unidades de Conservação do programa são peça chave no que se refere ao componente “Proteção das Unidades de Conservação”.

Gestão

Considerando principalmente os desafios da administração pública referente às Unidades de Conservação, é possível evidenciar pontos ativos de atenção a questões primordiais ao desenvolvimento pleno de trabalhos voltados ao gerenciamento dos recursos naturais. Referente aos conflitos ambientais e sociais que envolvem a gestão destas áreas naturais protegidas, tanto na administração, como nas instâncias de participação social, se faz necessário o planejamento adequado e integrado das ações de capacitação, sobretudo, no tocante às ações junto aos gestores, bem como, com relação ao estabelecimento de procedimentos consensuados para melhorar a atuação das equipes da Fundação Florestal e demais instituições atuantes na área.



A atuação do Gestor está distribuída nos diversos temas que envolvem a Unidade de Conservação, principalmente no campo da administração pública, da visão institucional, dos princípios e procedimentos, do gerenciamento de equipes e contratos, da mediação de conflitos e elaboração de projetos. A diversidade e segmentação nas prioridades da gestão derivam em múltiplas orientações gerenciais, que refletem amplos posicionamentos presentes na gestão das áreas protegidas.

Neste contexto, pretende-se contribuir, por meio deste contrato, para a consolidação de uma política institucional de formação continuada de recursos humanos aplicada às rotinas de trabalho e às demandas específicas de cada agente social envolvido, em especial, no caso deste TdR, aos gestores incumbidos das tarefas relacionadas à gestão ambiental, territorial e administrativa das UCs, atividade inerente aos objetivos de criação das mesmas.

4. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para capacitação dos Gestores dos Parques Estaduais: Serra do Mar, Ilha do Cardoso, Xixová-Japuí, Laje de Santos, Ilhabela, Ilha Anchieta; Estação Ecológica de Juréia-Itatins, APAs Marinhas do Litoral Sul, Centro e Norte, Ilha Comprida, totalizando 19 gestores e mais até 19 técnicos de nível superior, com atividades diretamente relacionadas a estas UCs. O curso deverá totalizar 120 horas/aula, sendo que os módulos não deverão exigir mais do que 3 dias inteiros de presença dos gestores.

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os locais de prestação do serviço, nas dependências das UCs acima mencionadas e na sede da Fundação Florestal, serão definidos em comum acordo com a contratada, sendo que as reuniões de planejamento poderão ocorrer na sede em São Paulo, e os módulos do curso exclusivamente nas UCs contempladas, ou outro local alternativo dotados de infraestrutura adequada para hospedagem e realização das aulas e trabalhos de campo que forem necessários, sem custo adicional.

6. PRAZOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

O prazo de execução dos serviços previsto é de 270 (duzentos e setenta) dias. O Produto 1 deverá ser entregue após 30 dias da assinatura do contrato; o Produto 2 deverá ser entregue após 60 dias da assinatura do contrato; o Produto 3 após 90 dias da assinatura do contrato; o Produto 4 deverá ser entregue em 120 dias após a assinatura do contrato. O Produto 5 – sub-produto 5.1



deverá ser entregue em 150 dias e o sub-produto 5.2 em até 180 dias após a assinatura do contrato. O Produto 6 deverá ser entregue em 210 dias após a assinatura do contrato. O Produto 7 – sub-produto 7.1 deverá ser entregue em 240 dias e o subproduto 7.2 em 270 dias após a assinatura do contrato.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE

A escolha da empresa a ser contratada será realizada em conformidade com a legislação vigente considerando uma equipe multidisciplinar de profissionais com formação nas áreas relacionadas aos programas de manejo das UCs, ou seja: gestão estratégica e organizacional (elaboração e gerenciamento de projetos, gestão de equipe, administração pública) proteção e licenciamento ambiental (geoprocessamento, avaliação ambiental, legislação básica), interação socioambiental (comunicação, mobilização, articulação interinstitucional, uso público (ecoturismo e educação ambiental), gestão de conflitos), conforme os eixos temáticos a serem desenvolvidos e, prioritariamente, de acordo com os seguintes aspectos:

Equipe chave mínima a ser apresentada

- a) 1 (um) Profissional formado em Pedagogia, Psicologia, Sociologia ou especialista em capacitação técnica com experiência na coordenação de projetos em áreas protegidas ou gestão ambiental;
- b) 1 (um) Profissional formado nas áreas compatíveis com Gestão Organizacional, com experiência em sistemas de gestão da qualidade, planejamento e gestão estratégica com atuação em áreas protegidas e/ou projetos de sustentabilidade em áreas naturais/protegidas;
- c) 1 (um) Profissional de nível superior especializado em técnicas facilitadoras de gestão participativa, mobilização e articulação interinstitucional, com experiência em processos de planejamento estratégico e gestão de projetos de sustentabilidade em áreas naturais/protegidas;
- d) 1 (um) Profissional formado em Geografia ou especialista em geoprocessamento, com experiência em capacitação em sistemas de informação geográfica voltados para monitoramento e gestão de áreas naturais;
- e) 1 (um) Profissional de nível superior especializado em Direito Ambiental, com experiência como docente e/ou atividades relacionadas com proteção e licenciamento em áreas naturais/protegidas;



- f) 1 (um) Profissional de Comunicação especializado em mobilização social/marketing, com experiência na área ambiental.

Poderão se candidatar pessoas jurídicas com comprovada experiência profissional em capacitação para a proteção, e/ou planejamento participativo para a conservação em áreas protegidas.

Quando da apresentação da proposta deverá ser anexado o currículo dos coordenadores e docentes, bem como o portfólio da instituição proponente. Será indicado um coordenador de projeto que será o responsável técnico e referência para a relação institucional.

O(s) coordenador(es) técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das ações desse contrato devem possuir experiência comprovada em capacitação de agentes ambientais e/ou de atuação na área de gestão de unidades de conservação.

Os docentes, monitores e responsáveis pelo desenvolvimento das ações e conteúdo a ser desenvolvido, devem apresentar formação e experiência comprovada nos temas específicos sob sua responsabilidade.

A contratada deve apresentar o currículo do(s) coordenador(es) técnico(s) e dos docentes que atuarão no âmbito deste Termo de Referência, juntamente com a comprovação de experiência da contratada, a proposta de custos e o plano de trabalho para execução das atividades previstas, no ato da tomada de preços, os quais devem ser analisados pela comissão técnica de licitação da FF.

8. ATIVIDADES E PRODUTOS

Produto 1: Plano de trabalho

Plano de Trabalho detalhando os procedimentos metodológicos e operacionais para a execução dos serviços.

Atividades necessárias

- Conhecimento, listagem e resumo estratégico da legislação básica de apoio à gestão de UCs em nível federal e estadual, incluindo os documentos de planejamento utilizados como apoio para a gestão das UCs contempladas¹;
- Avaliação de pelo menos 3 programas de cursos similares realizados por instituições nacionais e internacionais nos últimos 5 anos, por meio de matriz *swot* ou outra metodologia de avaliação estratégica;

¹ Que serão disponibilizados pela FF - Plano de Manejo, Plano de Gestão, Plano de Metas, Plano Operacional Anual, TCCAs, Programa de Ecoturismo da Mata Atlântica, Programa de Recuperação Socioambiental da Serra do Mar e Mosaicos da Mata Atlântica, Execução Orçamentária, Manual do Gestor da FF etc



- Apresentação de Matriz de competências e obrigações do Gestor de UC a partir da realização de oficina interna com dirigentes da FF – Diretores Regionais e Gerentes, relacionando inclusive os níveis compatíveis de correspondência/comunicação institucional interna e externa à Fundação Florestal necessária para o atendimento às demandas da UC;
- Detalhamento da metodologia a ser utilizada em todas as etapas do trabalho incluindo critérios para aprovação e obtenção do certificado; e
- Apresentação do Plano de Trabalho para a equipe da FF para eventual complementação.

Produto 2: Matriz de subsídio às necessidades de capacitação

Com base nos cursos recentemente ministrados pela FF e documentos relacionados ao planejamento/monitoramento da gestão das UCs contempladas², elaborar matriz de avaliação (análise swot ou similar), por programa de manejo/gestão, com a indicação de pontos críticos para subsidiar conteúdo programático do curso.

Atividades necessárias

- Elaborar, com os respectivos gestores, matriz de avaliação estratégica dos pontos críticos da gestão de cada UC, com indicação dos níveis de competência responsáveis e relacionamentos internos e externos;
- Elaborar, com diretores e gerentes das UCs contempladas, matriz consolidada com os pontos críticos comuns à maioria das UCs, com indicação dos níveis de competência responsáveis pela execução das metas/orçamento, e dos temas relacionados aos pontos críticos, onde o gestor poderá fortalecer seu desempenho por meio desta capacitação;
- Reunião com equipe FF para apresentar o produto antes da entrega formal.

Produto 3: Programação do Curso e Apostilas elaborados, com cronograma de execução das atividades e estratégias definidas

Atividades necessárias:

- Consolidar e detalhar conteúdo programático do curso, cujos módulos não deverão exceder, em princípio, a duração de 3 dias, e cuja realização deverá ocorrer nas UCs contempladas, evitando-se ao máximo a realização de etapas na sede da FF em SP;
- Planejar toda a logística necessária para hospedagem e alimentação das equipes envolvidas, tanto da empresa e docentes quanto dos gestores e outros da FF;
- Apresentar “boneca” das apostilas (projeto gráfico e conteúdo);



- Apresentar cronograma completo da execução do curso, com datas, locais e horários definidos para a realização de todas as atividades necessárias.
- Reunião com equipe FF para apresentar o produto antes da entrega formal.

Produto 4: Apostilas e material de apoio

Atividades necessárias:

- Com base no Produto 2, produzir (imprimir) as apostilas e quaisquer outros materiais referentes aos diferentes módulos do curso – sendo 50 exemplares para a FF e a quantidade que for necessária para os docentes realizarem plenamente seu trabalho.
- Elaborar e produzir (imprimir) os certificados de conclusão do curso – para alunos e docentes.

Produtos 5: Execução dos módulos 1 a 5 do curso

Atividades necessárias:

- Realização do curso, elaboração de **Relatório executivo**, com caracterização do perfil dos participantes e listas de presença; avaliação pelos participantes - gestores das UCs, dos docentes e da equipe de coordenação da contratada privilegiando metodologias dinâmicas de avaliação e propostas de complementações necessárias em cada etapa; registro fotográfico;

Produto 6: Relatório de Avaliação

Elaboração de documentação técnica com avaliação do processo e análise da metodologia pelos capacitados.

Atividades necessárias

- Elaborar o Relatório Executivo de Avaliação do Processo de Capacitação para Gestão das UC incluídas no programa, com descrição e análise de metodologia, matriz swot e recomendações;
- Reunião com equipe FF para apresentar o produto antes da entrega formal.

Produto 7: Atualização/complementação do Manual do Gestor

Atividades necessárias:

- Com base no Manual do Gestor produzido pela FF, e nos resultados de cada módulo, propor atualização do seu conteúdo, contendo os objetivos, diretrizes, orientação e procedimentos básicos para todos os programas de manejo, incluindo os formulários mais necessários para o seu bom desempenho;



- Realização de reuniões com os técnicos responsáveis, na FF, por cada programa de manejo/gestão, para consolidação das orientações e formulários básicos a serem utilizados;
- Realização de Reunião com dirigentes da FF para apresentar, complementar e consolidar os resultados obtidos;
- Elaborar projeto gráfico da atualização do Manual do Gestor, produzir “boneco” para aprovação pela FF, imprimir 250 exemplares e entregar os arquivos digitais editáveis em programa padrão utilizado pela IMESP – Imprensa Oficial do Estado, além de arquivo em PDF para publicação no sitio da FF.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os contatos iniciais com a FF deverão ser efetuados por meio da Supervisão Técnica da UEP- Meio Ambiente e gestor do contrato. Agendamento de visitas e dos trabalhos deverão ser tratados com o gestor do contrato. Uma vez estabelecida a rotina, os trabalhos em campo, acordados com os gestores das UCs, deverão ser sempre informados com antecedência ao gestor do contrato.

Para poder realizar seu trabalho a contratada terá acesso a todas as informações disponíveis e passíveis de uso pela FF, tais como: relatórios e projetos técnicos existentes, planos de manejo, projetos, propostas de cursos, entre outros. Estes materiais estão em diversas mídias, os mais antigos em papel. Deverão ser consultados nos locais em que estão depositados, sendo a retirada para cópia e uso autorizado pela FF.

Apoio dos funcionários das UCs e das instituições: os funcionários estarão disponíveis para prestar informações e apoio sem prejuízo do seu serviço regular nas UCs. A disponibilidade será determinada pelos gestores, mediante a apresentação da proposta de trabalho e agendamento, que deverá ser feita diretamente junto às UCs, com ciência das respectivas gerencias.

Cabe à contratada elaborar cópia dos materiais necessários, fornecendo mídias ou quando necessário disponibilizando equipamentos adequados para os serviços.

Não serão disponibilizados equipamentos, veículos ou outros recursos materiais que representem ônus para a contratante ou prejuízo às atividades regulares. O uso de equipamentos técnicos das UCs está condicionado à decisão do gestor da unidade cabendo, quando procedente o acompanhamento de um funcionário do Parque para transferência de conhecimento sobre os procedimentos.

A hospedagem da equipe contratada nos Parques será remunerada conforme respectivas portarias FF e disponibilidade de agenda. Os serviços de alimentação não estão inclusos.

Cabe à contratada dispor de todos os recursos materiais e humanos para a total realização



do contrato. No caso dos módulos diretamente relacionados com atividades e procedimentos jurídico/administrativos específicos da FF/SMA/PAMB, estas instituições poderão ceder profissionais da casa para ministrar palestras, cuja totalidade das despesas será custeada pela contratada.

A contratada deverá fornecer os “*coffee breaks*” de todas as reuniões com os gestores e naquelas com a participação de mais de 10 pessoas, bem como providenciar a alimentação completa da sua equipe³ e o que mais for necessário para a realização dos módulos.

Todo o material a ser entregue deve ser acompanhado de memorial descritivo detalhando metodologias, fontes, descrição das legendas, formulários utilizados e demais informações que permitam inteira compreensão de como foram elaborados.

A aprovação ou pedido de complementação dos produtos entregues pela contratante à Fundação Florestal deverá ocorrer em até 15 dias após o recebimento pelo gestor do contrato.

Será indicado um gestor do contrato que será o responsável técnico e referência da FF para a relação institucional.

10. CRONOGRAMA

10.1 Físico

Produtos	Prazos de entrega
1. Plano de Trabalho	30 dias após a assinatura do contrato
2. Matriz de Subsidio às necessidades de capacitação	60 dias após a assinatura do contrato
3. Programação do Curso e Apostilas	90 dias após a assinatura do contrato
4. Apostilas e material de apoio impressos	120 dias após a assinatura do contrato
5. Execução do curso	
Sub-Produto – 5.1: Módulo I, II e III	150 dias após a assinatura do contrato
Sub-Produto – 5.2: Módulo IV e V	180 dias após a assinatura do contrato
6. Relatório de Avaliação	210 dias após a assinatura do contrato

³ Os técnicos da FF e gestores habilitados a receber diárias (todos da FF, nenhum do IF) poderão arcar com as despesas de alimentação dentro de um limite máximo de R\$ 55,00 por dia. Os mesmos são isentos de taxas de hospedagem nas dependências da FF.



7. Manual do Gestor	
Sub-Produto – 7.1: Conteúdo e Projeto Gráfico	240 dias após a assinatura do contrato
Sub-Produto – 7.2: Manual impresso	270 dias após a assinatura do contrato
Prazo total	9 meses

10.2 Financeiro

PRODUTOS	MESES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Produto 1	10%								
Produto 2		10%							
Produto 3			10%						
Produto 4				10%					
Produto 5					10%	10%			
Produto 6							10%		
Produto 7								20%	10%
Relatório das Atividades									

11. FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Todo o material a ser entregue deve ser acompanhado pelo detalhamento das metodologias adotadas, fontes de consulta e bibliografia utilizada e, demais informações que permitam a compreensão de todo o processo de elaboração e execução do projeto.

Os produtos devem ser apresentados em forma impressa (4 cópias), encadernados, sendo os relatórios em A4, com seus respectivos anexos (formulários, lista de presença, atividades) e, os arquivos gravados em suas extensões originais, em word e pdf, entregues em DVD (4 cópias).

A logomarca do BID, FF, SMA e Governo de São Paulo devem constar de todos os produtos apresentados, incluindo apostilas e certificados. A logomarca da empresa deve preceder a estas supra mencionadas.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

Cada uma das etapas do objeto da presente licitação será recebida provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, na Coordenação do Programa de Recuperação da Serra do Mar e Mosaicos da Mata Atlântica, sito à Rua do Horto, nº 931 – Horto Florestal – São Paulo/SP. A Nota Fiscal/Fatura representativa da prestação dos serviços, será enviada para a Coordenação do Programa de Recuperação da Serra do Mar e Mosaicos da Mata Atlântica, **após** a aprovação de cada etapa do objeto do contrato.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

13. ANEXOS

Anexo A - Cronograma Preliminar Sugerido de Execução e Estrutura Curricular do Curso para avaliação, aprimoramento, revisão completa se necessário;

Anexo B - Organograma Preliminar Proposto de Execução dos Cursos e Oficinas;

Anexo C - Diretrizes Pedagógicas Preliminares Propostas para Execução do Curso de Capacitação e Oficinas; e

**ANEXO A – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E
PROGRAMA PRELIMINAR DO CURSO (para avaliação e revisão)**

	Eixos temáticos
Módulo I	24 horas
Aula Introdutória e Procedimentos Internos	1 - Abertura do curso 2- Missão e competências do Gestor 3- Introdução à gestão pública/ políticas públicas: Estrutura SMA e instituições relacionadas 4- Programa de Gestão/Administração: Recursos financeiros – elaboração de orçamento – tipologia – investimento, custeio, obras, equipamentos, etc. POA anual, adiantamentos, processos para aquisição de bens e serviços; Gestão de frota e manutenção de veículos Gestão de equipamentos Instrução de processos – mecanismos de controle e acompanhamento- SIGAM Elaboração e envio de documentos oficiais – quem, qual, modelos de referencia (manual de redação da FF) Patrimônio: controle, manutenção, descarte e responsabilidades do gestor Legislação básica de administração pública e RH Procedimentos e gestão de RH – FF e IF Manutenção de edificações – saneamento, limpeza e obras Gestão de contratos
Módulo II	28 horas
	1- Instrumentos que facilitam a gestão (plano de metas, manual de procedimentos e rotinas, planilha de acompanhamento administrativo financeiro)
Planejamento e Organização Profissional	2- Princípios dos processos de monitoramento e avaliação da gestão
	Metodologias propostas Indicadores de efetividade Resultados da avaliação Monitoramento da gestão Acompanhamento de projetos Organização e métodos Metodologias participativas
	3 - ArcGIS/Google Earth/GPS – 12 horas



Módulo III	24 horas
	1 - Relações interinstitucionais e interação socioambiental
Gestão de Conflitos	2 - Regularização Fundiária 3 - Mediação de conflitos 4 - Moderação de reuniões
Módulo IV	16 horas
Gestão Compartilhada, sustentabilidade e Comunicação	1 - Trabalho em rede, instrumentos de parcerias 2 - Estratégias e técnicas de comunicação e promoção/divulgação das UCs, conservação ambiental e desenvolvimento sustentável 3 - Protagonismo na valoração e valorização econômica da UC, captação de recursos, comercialização de produtos, geração de emprego e renda, sustentabilidade para a UC comunidades do entorno 4 - Ferramentas econômicas para a conservação: PSA - pagamento de serviços ambientais e concessões em áreas protegidas
Módulo V	28 horas
Licenciamento e Proteção	Legislação Fundamental, Competências legais, procedimentos básicos de proteção, valoração de danos, Sistema Integrado de Monitoramento, Licenciamento no interior e Zona de Amortecimento da UC
Total carga horária	120 horas



ANEXO B – ORGANOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS CURSOS E OFICINAS

Produtos		Dias	Meses	Semana
PRODUTO 1	Plano de Trabalho	30	Mês 01	1
				2
				3
				4
PRODUTO 2	Matriz de Subsídio às necessidades de capacitação	30	Mês 02	5
				6
				7
				8
PRODUTO 3	Programação do Curso e Apostilas	30	Mês 03	9
				10
				11
				12
PRODUTO 4	Apostilas e material de apoio impressos	30	Mês 04	13
				14
				15
				16



PRODUTO 5	Execução do curso			
	Sub-Produto - 5.1: Módulo I Módulo II e III	30	Mês 05	17
				18
				19
				20
	Sub-Produto - 5.2: Módulo IV Módulo V	30	Mês 06	21
				22
				23
24				
PRODUTO 6	Relatório com metodologia e avaliação do processo	30	Mês 07	25
				26
				27
				28
PRODUTO 7	Manual do Gestor			
	Sub-Produto - 7.1: Conteúdo e Projeto	30	Mês 08	29
				30
				31
				32
	Sub-Produto - 7.2: Manual impresso	30	Mês 09	33
				34
				35
36				



ANEXO C – DIRETRIZES PEDAGÓGICAS PARA EXECUÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO E OFICINAS

Diretrizes pedagógicas

- montagem das ações no âmbito das regionais/setores geográficos afins, possibilitando intercâmbio de experiências e fortalecimento da perspectiva de atuação integrada;
- formular abordagem das ações a serem desenvolvidas de forma pertinente à realidade diária da equipe de campo, inclusive usando linguagem adequada, procurando traçar perfil do grupo, anteriormente à montagem da programação das atividades (realizar entrevistas para caracterização de escolaridade, naturalidade, vivência, cursos já efetuados, necessidades/dificuldades e expectativas, habilidades especiais e complementares à área de atuação);
- desenvolvimento de conteúdos de forma integrada entre prática/teoria/reflexão sobre a prática/vivência-aplicação/revisão da prática no decorrer da capacitação, através de metodologia participativa e interdisciplinar, realizando atividades de campo para desenvolver os conteúdos a serem abordados, buscando construir conceitos e conhecimentos a partir da experiência dos participantes, identificando procedimentos comuns e formulando padrões de atuação;
- organizar as opções e estratégias didático/metodológicas visando garantir a possibilidade de participação efetiva dos integrantes, contemplando a presença de docentes/monitores para subdivisão de grupos em campo, contendo no máximo 8 pessoas/gestores ou responsável pelo desenvolvimento da metodologia/conteúdos;
- desdobrar o conteúdo em dois ou mais módulos, conforme especificidades regionais ou locais e disponibilidade de recursos x número de participantes. Caso sejam realizados dois módulos, cada um deles deve conter pelo menos 40h, garantindo a possibilidade de “imersão”, dedicação exclusiva dos participantes durante o período da capacitação;
- desenvolver planos de ação/setores de atuação, ao final do primeiro módulo, para serem aplicados na prática diária das UCs de cada participante, de modo a trazer adequações e reformulações a serem discutidas no módulo seguinte, visando a construção de diretrizes regionais para a gestão das UCs;
- construir ferramentas para avaliação rápida e constante, com linguagem simples, de fácil acesso e visualização, de cada atividade desenvolvida nos cursos, de forma a ser constantemente utilizada pelo grupo de participantes e docentes/coordenadores;
- articular com os gestores a apresentação das ações a serem desenvolvidas e dos produtos nos Conselhos Consultivos das UCs envolvidas.
- proposta de organização das atividades segundo regiões e público-alvo:

Objetivos e resultados esperados por atividade e ou conjunto de atividades;

Conteúdo programático básico para cada atividade/tema;

Carga horária por atividade/tema e indicação de capacidade (nº de participantes) adequada;

Metodologias a serem adotadas por atividade/tema;

Recursos humanos/docentes/monitores e materiais necessários por atividade;

Mapeamento e identificação dos locais de cada tema;

Infra-estrutura e logística necessárias por atividade, recursos materiais, tecnológicos, humanos, entre outros;

Subsídios técnicos pedagógicos, isto é, referências teóricas, material didático necessário;

Identificação de material gráfico disponível na Fundação Florestal, e demais órgãos do Governo do Estado, entre outras organizações, a serem utilizados nas atividades;

Cronograma de planejamento, execução e avaliação do curso segundo atividades e público alvo;

Resultados esperados;

Sistema de avaliação;

Estimativa de custo para cada atividade, planilhamento da logística; e

Previsão e modelo de certificados



ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Deverá ser apresentada uma proposta de trabalho sintética para o processo de análise.

No julgamento das propostas técnicas, a Comissão de Licitação avaliará o conteúdo apresentado, com observância das parcelas de maior relevância, das quais resultarão a atribuição de pontos a cada proposta.

1. Conteúdo da Proposta Técnica

1.1. Sumário

1.2. Apresentação da empresa, tempo de atuação no mercado, explicitação de seu perfil, infraestrutura própria e disponível, recursos humanos, endereço.

1.3. Experiência da empresa, listando projetos realizados na área de capacitação, citando clientes, datas e resumo observando as exigências estabelecidas para a pontuação.

1.4. Contextualização

Apresentar pequeno texto/relatório comprovando o conhecimento da empresa na prestação de serviços técnicos especializados em capacitação de agentes ambientais para a gestão de Unidades de Conservação.

1.5. Plano de Trabalho Preliminar

Apresentar texto expondo o plano de ação e estratégias de condução do plano de trabalho a ser desenvolvido com a descrição das atividades: indicar as atividades que serão desenvolvidas, seus objetivos, níveis de abrangência, periodicidade e resultados a serem alcançados.

1.6. Equipe de trabalho/Composição e qualificação.

Apresentar a composição e qualificação da equipe com respectivas atribuições.

Deverá constar deste item uma descrição sucinta da formação acadêmica, tempo e experiência profissional do coordenador geral da equipe, bem como dos integrantes da equipe técnica enfatizando as experiências que apresentem, e sua correlação com as atividades a serem desempenhadas na execução do serviço.

É obrigatória a apresentação do currículo do coordenador geral da equipe e dos membros da equipe e com registro nos conselhos regionais específicos. O descumprimento, ou a não apresentação da



documentação, ensejará em desclassificação da empresa.

IMPORTANTE: a Equipe técnica apresentada na ocasião da apresentação da proposta, deverá ser a mesma equipe que executará a totalidade do objeto desta contratação e se houver necessidade de substituição de algum membro da equipe pela Contratada, a mesma deverá ser submetida à aprovação da Contratante.

2. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

Para os itens “Experiência da Empresa” e “Equipe Técnica” o número de projetos e qualificação, entre outros serão utilizados como itens a serem computados.

2.1 Equipe Técnica

A empresa a cargo deste trabalho deve ter capacidade de montar equipes interdisciplinares, com experiência profissional em capacitação para a proteção, e/ou planejamento participativo para a conservação em áreas protegidas.

A Equipe Técnica deve ser composta, no mínimo por:

- a) 1 (um) Profissional formado em Pedagogia, Psicologia, Sociologia ou especialista em capacitação técnica com experiência na coordenação de projetos de capacitação em áreas protegidas ou gestão ambiental;
- b) 1 (um) Profissional formado nas áreas compatíveis com Gestão Organizacional, com experiência em sistemas de gestão da qualidade, planejamento e gestão estratégica com atuação em áreas protegidas e/ou projetos de sustentabilidade em áreas naturais/protegidas;
- c) 1 (um) Profissional de nível superior especializado em técnicas facilitadoras de gestão participativa, mobilização e articulação interinstitucional, com experiência em processos de planejamento estratégico e gestão de projetos de sustentabilidade em áreas naturais/protegidas;
- d) 1 (um) Profissional formado em Geografia ou especialista em geoprocessamento, com experiência em capacitação em sistemas de informação geográfica voltados para monitoramento e gestão de áreas naturais;
- e) 1 (um) Profissional de nível superior especializado em Direito Ambiental, com experiência como docente e/ou atividades relacionadas com proteção e licenciamento em áreas naturais/protegidas;
- f) 1 (um) Profissional de Comunicação especializado em mobilização social/marketing, com experiência na área ambiental.

Além disto, a empresa deverá dar o apoio logístico e administrativo para a execução do trabalho da equipe técnica.



2.2. Critério para o desempate:

O desempate será feito mediante sorteio em ato público em conformidade ao artigo 45, parágrafo 2º da lei 8.666/93 e suas alterações.

2.3. Critérios de pontuação:

Com base no exposto, a avaliação das propostas será efetuada conforme segue:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTOS MÁXIMOS POR ITEM
1.1 e 1.2.	Sumário, Apresentação e experiência da empresa , será verificada a existência dos itens, apresentação, coerência e respeito ao solicitado.	10 pontos
1.3	Experiência da Empresa	
	Apresentação de lista de projetos realizados, citando clientes, datas e resumo. Cada projeto similar vale 1 - um ponto	10 pontos
	Soma-se mais 05 pontos por projeto relacionado com a capacitação de agentes ambientais para a gestão de áreas protegidas, em Unidades de Conservação (federal, estadual, municipal ou particular), até o máximo de 15 pontos.	10 pontos
1.4.	Contextualização Contexto e compreensão do objeto , será analisado se a proposta de trabalho e o conhecimento da empresa na prestação de serviços especializados são compatíveis com o objeto a ser contrato, de acordo com termo de referência anexo I do Edital.	05 pontos
1.5	Plano de Trabalho	
	Proposta do plano de ação e estratégias na condução do plano de trabalho, bem como cronograma das atividades. - Não aceitável/insuficiente: 0 ponto. - Aceitável: 10 pontos. - Boa : 15 pontos - Pleno: 20 pontos.	20 pontos
1.6	Equipe de Trabalho	
	Experiência do coordenador	
	Será atribuído 04 pontos por experiência comprovada	20 pontos



	em serviços iguais ou similares ao objeto da contratação, pelo profissional designado para coordenador da equipe, até um máximo de 12 pontos. - soma-se 3 pontos ao menos se um dos projetos for relacionada com capacitação de agentes ambientais e/ou atuação na área de gestão de unidades de conservação (federal, estadual, municipal ou particular) - A não pontuação neste item desclassifica o concorrente.	
	Experiência dos membros da equipe, listados no item 2.1, exceto o coordenador, na elaboração ou execução de serviços especializados em capacitação de agentes ambientais. - 02 pontos para cada membro da equipe com experiência comprovada em projetos e/ou serviços iguais e/ou compatíveis com o objeto solicitado. - soma-se mais 02 pontos por profissional se a experiência for relacionada com capacitação de agentes ambientais e/ou atuação na área de gestão de unidades de conservação, até o máximo de 10 pontos. - A não pontuação neste item desclassifica o concorrente.	20 pontos
	Qualificação acadêmica da equipe chave.	
	- Soma-se 01 ponto para cada membro da equipe com título de mestre ou doutor em suas respectivas áreas de atuação até o limite de 05 pontos.	05 pontos
	Total	100 pontos

2.4. Serão consideradas qualificadas apenas as propostas que atingirem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, de acordo com a pontuação detalhada acima.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS

O prazo de execução da presente prestação de serviços é de 09 (nove) meses, a partir da emissão de ordem de serviço conforme exposto no item Cronograma físico-financeiro – Anexos V e VI do Edital.

4. PROPOSTA COMERCIAL

Após a avaliação da proposta técnica, serão avaliados, com base em critérios pré-estabelecidos, a proposta comercial, Anexo IV do edital.



5. DEFINIÇÃO DE PROPOSTA VENCEDORA

Para definir a **Proposta Mais Bem Avaliada para o efeitos da Licitação**, aplicar-se-á uma média ponderada combinada de qualidade e preço às propostas selecionadas utilizando-se uma média ponderada de 80% para a Proposta Técnica e de 20% para a Proposta Econômica, conforme a seguinte equação:

$$EF = (PT \times 0,80) + (MP/PO \times 100 \times 0,20)$$

Onde:

EF= Avaliação Final de cada uma das propostas.

PT= Pontuação por Proposta Técnica.

MP= Menor Preço de uma Proposta tecnicamente qualificada.

PO= Preço da proposta.



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal no Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos em Edital.

São Paulo, de _____ de 2013.

**representante legal
(com carimbo da empresa)**

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante

**ANEXO IV – PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE 02**

São Paulo ___ de _____ de 2013

À
FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Ref.:
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2013
PROCESSO N.º 2196/2011

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADES DO PESM, JURÉIA E UNIDADES MARINHAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “RECUPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLÂNTICA”.

1) Após analisarmos os termos da licitação em referência, bem como as condições previstas no Termo de Referência – Anexo I, propomo-nos a executar os serviços, objeto em referência, pelo **valor total** de R\$ _____ (_____), conforme planilha abaixo:

2) O preço acima é final e nele estão incluídos todos os custos, tributos, taxas, encargos sociais e demais despesas relativas ao serviço objeto da Licitação, de forma a se constituírem nas contraprestações a ser paga pela **Fundação Florestal**.

DESCRIÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
Capacitação de gestores de unidades do PESM, Juréia e Unidades Marinhas.	09 (nove) meses	R\$
TOTAL GERAL		R\$

3) Declaramos estar de acordo com todos os termos do Edital e seus Anexos, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a **Fundação Florestal**.

4) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação à **Fundação Florestal**.

5) Os serviços serão executados no período de 09 (nove) meses, conforme definido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

6) Prazo de vigência do Contrato é de 10 (dez) meses, prorrogável, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

7) Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente aprovada.

Assinatura do Represente da empresa

Nome:

Cargo:

**ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO E CRONOGRAMA FINANCEIRO**

Ref.:

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2013

PROCESSO N.º 2196/2011

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADES DO PESM, JURÉIA E UNIDADES MARINHAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “RECUPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLÂNTICA”.

Produtos		Dias	Meses	Semana
PRODUTO 1	Plano de Trabalho	30	Mês 01	1
				2
				3
				4
PRODUTO 2	Matriz de Subsidio às necessidades de capacitação	30	Mês 02	5
				6
				7
				8
PRODUTO 3	Programação do Curso e Apostilas	30	Mês 03	9
				10
				11
				12
PRODUTO 4	Apostilas e material de apoio impressos	30	Mês 04	13
				14
				15
				16
PRODUTO 5	Execução do curso			



	Sub-Produto - 5.1: Módulo I Módulo II e III	30	Mês 05	17
				18
				19
				20
	Sub-Produto - 5.2: Módulo IV Módulo V	30	Mês 06	21
				22
				23
				24
PRODUTO 6	Relatório com metodologia e avaliação do processo	30	Mês 07	25
				26
				27
				28
PRODUTO 7	Manual do Gestor			
	Sub-Produto - 7.1: Conteúdo e Projeto	30	Mês 08	29
				30
				31
				32
	Sub-Produto - 7.2: Manual impresso	30	Mês 09	33
				34
				35
36				



PRODUTOS	MESES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Produto 1	10%								
Produto 2		10%							
Produto 3			10%						
Produto 4				10%					
Produto 5					10%	10%			
Produto 6							10%		
Produto 7								20%	10%
Relatório das Atividades									

Ciente,

São Paulo, de de 2013.

Assinatura do Represente da empresa

Nome:

Cargo:



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal no Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

São Paulo, de de 2013.

representante legal
(com carimbo da empresa)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal no Estado de São Paulo, asseguro, sob as penas da lei, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999.

São Paulo, de de 2013.

representante legal
(com carimbo da empresa)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2013
PROCESSO Nº 2196/11
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADES DO PESM, JURÉIA E UNIDADES MARINHAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “RECUPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLÂNTICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, a FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Rua do Horto, 931, Horto Florestal, nesta Capital, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº 56.825.110/0001-47, e com Inscrição Estadual nº 111.796.293.112, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e do outro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, por seus representantes legais, ao final assinados, têm entre si justo e acertado o presente **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADES DO PESM, JURÉIA E UNIDADES MARINHAS, NO ÂMBITO DO PROGRAMA “RECUPERAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DA SERRA DO MAR E SISTEMA DE MOSAICOS DA MATA ATLÂNTICA**, sob regime de empreitada por menor preço mensal global, conforme termo de referência, Anexo I, que dele faz parte integrante, sob as seguintes cláusulas e condições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de empresa especializada para capacitação de gestores das Unidades do PESM, Juréia e Unidades Marinhas, no âmbito do Programa “Recuperação Socioambiental da Serra do mar e Sistema de Mosaicos da Mata Atlântica, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e a qualidade, requeridas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DE PRODUTOS

2.1. Os contatos iniciais com a FF deverão ser efetuados por meio da Supervisão Técnica do Projeto (ST) e gestor do contrato. Agendamento de visitas e dos trabalhos deverão ser tratados com a Gerencia Serra do Mar, com conhecimento da ST e do gestor do contrato. Uma vez estabelecida a rotina, os trabalhos em campo, acordados com os gestores das UCs, deverão ser sempre informados com antecedência à ST.

2.2. Para poder realizar seu trabalho a contratada terá acesso a todas as informações disponíveis e passíveis de uso pela FF, tais como: relatórios e projetos técnicos existentes, planos de manejo, projetos, propostas de cursos, entre outros. Estes materiais estão em diversas mídias, os mais antigos



em papel. Deverão ser consultados nos locais em que estão depositados, sendo a retirada para cópia e uso autorizado pela Gerencia ou Gestores das UC.

2.3. Apoio dos funcionários das UCs e das instituições: os funcionários estarão disponíveis para prestar informações e apoio sem prejuízo do seu serviço regular nas UCs. A disponibilidade será determinada pelos gestores, mediante a apresentação da proposta de trabalho e agendamento, que deverá ser feita diretamente junto às UCs, com ciência das respectivas gerencias.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente contrato é de _____ (_____)

2.2. A presente despesa onerará a verba da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato, pelo preço total, constante da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

3.2.1. Comunicar, em tempo hábil, qualquer fato que venha a dificultar o bom andamento dos serviços;

3.2.2. Não divulgar os trabalhos, seja de que forma for, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, respeitando, por conseguinte, máximo sigilo exigido;

3.2.3. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

3.2.4. Cumprir com o máximo rigor, as condições estipuladas por força deste contrato, responsabilizando-se por prejuízos causados à Fundação Florestal pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

3.2.5. Cabe à contratada elaborar cópia dos materiais necessários, fornecendo mídias ou quando necessário disponibilizando equipamentos adequados para os serviços.

3.2.6. Não serão disponibilizados equipamentos, veículos, combustível ou outros recursos materiais que representem ônus para a contratante ou prejuízo às atividades regulares. O uso de equipamentos técnicos das UCs está condicionado à decisão do gestor da unidade cabendo, quando procedente o acompanhamento de um funcionário do Parque para transferência de conhecimento sobre os procedimentos.

3.2.7. A hospedagem da equipe contratada nos Parques será remunerada conforme respectivas portarias FF e disponibilidade de agenda. Os serviços de alimentação não estão inclusos.

3.2.8. Cabe a contratada dispor de todos os recursos materiais e humanos para a total realização do contrato.

3.2.9. A contratada deverá fornecer os "coffee breaks" de todas as reuniões com os gestores e naquelas com a participação de mais de 10 pessoas, bem como providenciar a alimentação completa da sua equipe⁴ e o que mais for necessário para a realização dos módulos.

3.2.10. Todo o material a ser entregue deve ser acompanhado de memorial descritivo detalhando



metodologias, fontes, descrição das legendas, formulários utilizados e demais informações que permitam inteira compreensão de como foram elaborados.

3.2.11. A aprovação ou pedido de complementação dos produtos entregues pela contratante à Fundação Florestal deverá ocorrer em até 15 dias após o recebimento pelo gestor do contrato.

3.2.12. Os produtos devem ser apresentados em forma impressa (4 cópias), encadernados, em papel A4, bem como nos formatos digitais originais e em PDF, entregues em DVD (4 cópias). A capa e os créditos devem ser previamente acordados com a contratante. Todos os relatórios devem incluir anexo fotográfico e listas de presença dos participantes.

3.2.13. Será indicado um gestor do contrato que será o responsável técnico e referência da FF para a relação institucional.

3.2.14. A CONTRATADA deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

3.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

3.2.16. Assumir toda e qualquer responsabilidade, e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente ou mal súbito, por meio de seu supervisor;

3.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as Normas de Segurança e Proteção do Trabalho;

3.2.18. Responsabilizar-se pelos funcionários disponibilizados para a prestação dos serviços, contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

3.2.19. Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente a serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

3.2.20. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, todos os comprovantes de recolhimento/pagamento de encargos sociais, tributários e proventos dos empregados alocados para a execução dos serviços objeto deste contrato;

3.2.21. Manter segurados por apólice de Vida e Acidentes Pessoais, os funcionários que prestam serviços à CONTRATANTE, apresentando sempre que solicitado às respectivas apólices;

3.2.22. Fica a Contratada obrigada a apresentar toda e qualquer informação e documentação referente aos seus funcionários alocados para esta contratação, sempre que solicitado pela Contratante.

3.3. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ter manutenção preventiva periódica. Os equipamentos que apresentarem problemas ou defeitos de funcionamento deverão ser substituídos imediatamente de forma a não prejudicar a qualidade e continuidade dos serviços, bem como os prazos de execução contratados;

Toda a estrutura necessária à execução dos serviços deverá ser dimensionada e alocada adequadamente, de forma a cumprir integralmente os procedimentos, qualidade e prazos exigidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital;

3.4. Além da execução do objeto deste contrato e daquelas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a CONTRATADA obriga-se a:



3.4.1. Indicar preposto(s), para a realização dos serviços, para a perfeita execução dos serviços objeto deste contrato;

3.4.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pela remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais aplicáveis ao grupo das empresas à qual a CONTRATADA pertencer. A CONTRATADA responderá integralmente pela remuneração dos prestadores dos serviços ora contratados, incluindo os encargos, contribuições e tributos trabalhistas, sociais, previdenciários e securitários, bem como a proteção contra acidente relativamente ao seu pessoal e independentemente de transferência destes riscos a Institutos Seguradores, incluindo todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA.

3.4.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, ficando a cargo da empresa ou entidade contratada todas as responsabilidades legais e sociais inerentes ao serviço.

3.4.4. Nomear encarregado responsável pela prestação dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento das atividades. Este encarregado/coordenador terá a obrigação de se reportar xx desta Fundação;

3.4.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

3.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos, considerando sempre o volume total de serviço por operação técnica e o tempo estabelecido no cronograma de serviço.

3.5.1. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de acidente de trabalho.

4. CLÁUSUA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. Expedir a autorização de serviço;

4.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

4.1.3. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços.

4.1.4. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução do objeto deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1. A vigência para execução dos serviços objeto do presente contrato será de 09 (nove) meses, sendo o prazo contratual de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado, contados da data de assinatura do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS MEDIÇÕES, PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos produtos e valores apurados, de acordo com o cronograma físico, Anexo I do Edital.



6.1.2. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

6.1.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação do preço total contratado, à correspondente quantidade de serviços efetivamente executados, descontadas, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

6.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de até 15 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

6.2.5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Núcleo de Licitações, Compras e Contratos da Fundação Florestal, sito à Rua do Horto, 931 – prédio nº 2 – 1º andar – Horto Florestal – São Paulo – SP.

6.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

6.4. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP bem como do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

6.4.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante), conforme constante do Manual da GFIP, aprovado pela Instrução Normativa nº 107 INSS/DC, de 22.04.04, sendo compostas por:

a) Comprovante de recolhimento/declaração;

b) Relação de Tomadores / Obras – RET, contendo Relação de Trabalhadores –RE.

6.4.2. Conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 18.12.03, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, nº 45.450, de 29.03.04, a CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada pela CONTRATADA.

6.4.2.1. O recolhimento da importância retida será efetuado:

a) até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados, tomados ou intermediados de terceiros, caso o contratante seja órgão da administração indireta;

b) até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento, caso o contratante seja órgão da administração pública direta.

6.4.2.2. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.



6.4.2.3. Nos Municípios onde não há legislação municipal determinando a retenção da quantia referente ao ISSQN pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) declaração da Prefeitura com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) comprovante do recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

6.4.3. Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

6.4.4. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

6.5. Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03, do INSS, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia vinte (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

6.5.1. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

6.5.2. A CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada CONTRATADA. (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

6.5.3. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nome dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e



b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em a) e b) anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

6.6. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

6.7. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº xx-xxx.xxx-x Agência nº. xxx-x, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos nesta Cláusula, seja protocolada no Setor competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o item 6.2.4. desta Cláusula;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

6.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta Licitação

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

8.1. Todos os produtos resultantes deste contrato, ao término dos serviços, serão de propriedade da CONTRATANTE;

8.2. Os locais de prestação do serviço, nas dependências das UCs acima mencionadas e na sede da Fundação Florestal, serão definidos em comum acordo com a contratada, sendo que as reuniões de planejamento devem ocorrer na sede em São Paulo, e os módulos do curso nas UCs contempladas, dotadas de infraestrutura adequada para hospedagem e realização das aulas e trabalhos de campo que forem necessários.

9. CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. Ressalvados os casos de força maior, definidos em Lei, devidamente comprovados e a juízo da CONTRATANTE, A CONTRATADA incorrerá em sanções e multas previstas no artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, e Resolução SF-34, de 10/09/02 como segue:

9.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes



sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, pelo período de até 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução GEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.1.2. A multa prevista no inc. II do item 9.1.1. será aplicada se seguinte forma:

I – de 0,03% (três centésimos por cento) diária em face do descumprimento dos prazos previstos para execução e conclusão, sobre o valor correspondente à parcela em atraso.

II – de 10 % (dez por cento) do valor total ou valor correspondente à parcela não executada.

9.2. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

9.2.1. Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a CONTRATADA notificada da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

9.2.2. Recebida à defesa, a Diretoria Executiva da Fundação Florestal deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

9.2.3. Da decisão, caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, dirigido a Diretoria Executiva da Fundação Florestal, ressalvada a sanção prevista no inc. IV, do item 9.1.1., de cuja decisão cabe pedido de reconsideração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à 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:

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

11.1.2. Executar mensalmente a fiscalização dos serviços definidos neste contrato, descontando-se do valor devido, o valor equivalente à indisponibilidade dos serviços, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato;

11.1.3. A CONTRATANTE não permitirá que a mão-de-obra contratada execute tarefas em desacordo com aquelas pré-estabelecidas neste contrato;

11.1.4. A fiscalização da CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da



CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;

11.1.5. Para efeito do disposto nesta cláusula, a Diretoria Executiva da Fundação Florestal, nomeia o **Sr(a) XXXXXXXXX**, para exercer as funções de Gestor/Fiscal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. A “Contratante” em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, e independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à “Contratada”, rescindir este contrato, com base e na forma das disposições contidas nos artigos 77,78 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 75 à 78, da Lei Estadual nº 6.544/89.

PARÁGRAFO ÚNICO

12.2. a Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93, c.c. o artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de Licitação nº P-xx-xxe seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela Contratada;
- c) a Resolução SMA-29, de 24/09/99.

13.2. É defeso à Contratada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOFORO

14.1. Fica desde já eleito, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, o Foro da Comarca de São Paulo, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, de de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Eu (nome completo), representante legal da (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que a (nome da pessoa jurídica) está enquadrada como (Microempresa / Empresa de Pequeno Porte), e que está apta a usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, no que tange à preferência da contratação.

São Paulo, de de 2013.

**representante legal
(com carimbo da empresa)**

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA COOPERATIVAS

Eu (nome completo), representante legal da cooperativa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que a cooperativa (nome da pessoa jurídica) preenche integralmente o disposto no art. 34 da Lei federal 11.488 de 15 de junho de 2007, e que está apta a usufruir dos mesmos benefícios concedidos por esta lei às microempresas e empresas de pequeno porte no que tange à preferência da contratação.

São Paulo, de de 2013.

**representante legal
(com carimbo da cooperativa)**



ANEXO XI - RESOLUÇÃO SMA Nº 29/99

**RESOLUÇÃO N.º 029 DE 24/09/99 DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE,
PUBLICADA EM 25/09/99.**

Dispõe sobre normas para aplicação das multas previstas na Lei Estadual 6.544, de 22-11-89 e na Lei Federal 8.666, de 21-6-93

O Secretário do Meio Ambiente resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que aludem os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22-11-89 e os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21-6-93, obedecerá, no âmbito da Pasta, as normas constantes desta Resolução.

Artigo 2º - O atraso injustificado na execução de contrato de compras e serviços e de obras e serviços a estas vinculadas sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação, na seguinte conformidade:

- a) atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso;
- b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,4 por dia de atraso;

Parágrafo 1º - O prazo de entrega de material ocorrerá a partir da data em que o adjudicatário for notificado de que a Nota de Empenho ou documento equivalente se achem a sua disposição.

Parágrafo 2º - Se o material for recusado, o contratado deverá substituí-lo dentro de 15 dias da notificação da recusa, sob pena de sujeitar-se à aplicação de multa, nos termos do disposto no artigo 2º, nesta hipótese calculada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo acima referido.

Artigo 3º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a defesa prévia, poderá ser aplicada ao contratado:

- a) multa de 30%, calculada sobre o total ou parte da obrigação contratada;
- b) multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementar ou realização para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

Artigo 4º - As multas referidas nos artigos 2º e 3º desta Resolução serão descontadas da garantia oferecida, e dos respectivos pagamentos se o valor da multa for superior ao da garantia, na forma prevista nos parágrafos 2º e 3º do artigo 86 e parágrafo 1º do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93.

Artigo 5º - Pela recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, fica o adjudicatário sujeito à multa de 10% sobre o valor da obrigação.

Artigo 6º - Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for satisfeita dentro do prazo de 30 dias contados da data da respectiva notificação, sua cobrança será efetuada por ação judicial própria.

Artigo 7º - Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão consignar expressamente as normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 8º - As disposições desta Resolução aplicam-se, inclusive, aos contratos com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - As multas estabelecidas nesta Resolução são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

Artigo 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SMA-15, de 06-07-90.



ANEXO VII – DADOS PARA FATURAMENTO

IMPORTANTE

1) As informações relacionadas abaixo deverão constar na nota fiscal:

FUNDAÇÃO PARA CONSERVAÇÃO E PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 56.825.110/0001-47

Inscrição Estadual nº 111.796.293.112

Endereço: Rua do Horto, 931, Horto Florestal – São Paulo/ SP

CEP: 02377-000

OBS: Informamos, ainda, que é

2) **OBRIGATORIEDADE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NF-e**, conforme legislação abaixo:

“Art. 7º - Deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que: (Redação dada ao artigo pela Portaria CAT – 173/09, de 01-09-2009; DOE 02-09-2009).

III – Independentemente da atividade econômica exercida, a partir de 1º de dezembro de 2010, realizarem operações: (Redação dada ao inciso pela Portaria CAT-184/10 de 30-11-2010; DOE 01-12-2010; Retificação DOE 04-12-2010).”

OBS: Fica determinada a obrigatoriedade da apresentação da DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), bem como da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e a Fundação Florestal para providências.

3) **CADASTRO JUNTO À PREFEITURA DE SÃO PAULO – DECRETO Nº 56.610/2011 – ARTIGO 2º - INCISO I.**

Em obediência ao Decreto citado, esta Fundação, como Tomadora de Serviços, efetua o lançamento da Nota Fiscal no Sistema de Nota Fiscal Tomador de Serviço – NFTS, da Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP, e tal operação poderá gerar a retenção e o recolhimento de imposto para o município de São Paulo.

Diante desta situação ALERTAMOS que as empresas, prestadoras de serviços, DEVEM EFETUAR seu cadastro junto à PMSP de forma a buscarem sua regularização, a sua isenção e/ou estar ciente da devida retenção dos impostos, por parte da Tomadora.



ANEXO XIII – COMPROVANTE DE VISTORIA

CONVITE nº 001/2013
PROCESSO FF nº 2030/2013

Local e Data

À
Fundação Florestal
Rua do Horto, 931 –Prédio 2 - 1ºAndar - Horto Florestal
São Paulo -SP

Prezados Senhores,

Declaramos que visitamos os locais aonde serão executados os serviços, objeto do Convite em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e informações para a execução das obrigações, objeto da licitação, com as quais já declaramos nossa plena concordância.

São Paulo, _____ de _____ de 2013.

Assinatura
Empresa Nome do declarante, RG e Cargo

Atestamos que a empresa _____efetuou visita aos locais, sob nossa supervisão, onde serão realizados os serviços objeto do Convite nº 001/2013

São Paulo, _____ de _____ de 2013

Representante da Fundação Florestal