



FUNDAÇÃO FLORESTAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO MENSAL

PREÂMBULO: PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO PARA O PARQUE ESTADUAL INTERVALES.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° **16/2015**

PROCESSO n° **388/2015**

OFERTA DE COMPRA n° **261101260452015OC00026**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **26/05/2015**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **09/06/2015 ÀS 09h00**

O Senhor, JOSÉ TOLEDO MARQUES Diretor Adjunto Administrativo e Financeiro da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, usando a competência delegada na Portaria FF/DE nº 085/2014, para, nos termos do Inciso I, do artigo 3.º do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual n° 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO – Processo nº **388/15**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO MENSAL**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como Anexo I.

| LOCAL | POSTOS | ENDEREÇO |
|------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| SEDE DO PARQUE ESTADUAL INTERVALES | 02 | Endereço: Estrada Municipal KM-25 – Bairro Intervales – Ribeirão Grande SP |

II. DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III. DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. Os preços unitários, o total mensal e o preço total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

4. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em **janeiro de 2015**, que será considerada a data de referência de preços.

IV. DA HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

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;



FUNDAÇÃO FLORESTAL

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 em se tratando 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.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do 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.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem ter a licitante executado ou estar executando, serviços de natureza similar ao desta licitação, prevista no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

Artigo 30, incisos II:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 –TCE).

Nota 1: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

-Prazo contratual, datas de início e término;

-Local da prestação dos serviços;

-Natureza da prestação dos serviços;

-Quantidades executadas;

-Caracterização do bom desempenho do licitante;

-Outros dados característicos; e,

-A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

Nota 2: A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante. (Súmula nº 24 –TCE).

b) É **OBRIGATÓRIO** aos licitantes interessados realizar vista técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, de acordo com o modelo do Anexo IV.

b.1) A vistoria **OBRIGATÓRIA** para melhor adequação da proposta deverá ser agendada por meio do telefone (15) 3542.1511 / (15) 3542-1245, até o dia anterior à sessão pública de abertura das propostas.

Endereço: Estrada Municipal KM-25 – Bairro Intervalos – Ribeirão Grande/SP

Horário: das 08:00 às 17:00 hs com Thiago ou Sérgio



1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, em conformidade com o Anexo III, atestando que conhece e aceita as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como:

- a) Inexiste 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;
- b) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado);
- c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em conformidade com o Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/98.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. 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 de apresentação das propostas.

V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

1 No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. **Os lances deverão ser** formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO MENSAL DA PROPOSTA**.

4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.



4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte 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:

6.1. A microempresa, empresas de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência”).

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa, empresas de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI), obtidos através de pesquisa de preços.

8.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:



a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do botão para inclusão de anexo, disponibilizado no site www.bec.sp.gov.br ou a pedido do pregoeiro no email licitacoes@fflorestal.sp.gov.br

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 1.5.1, do item IV, deste edital;

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Núcleo de Licitações e Compras, sito à Rua do Horto nº 931, prédio nº 2, 1º andar – (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet, altura do nº 600) - Horto Florestal - São Paulo, , em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, 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 comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida contratação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.



13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.

14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem "1" deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Núcleo de Licitações e Compras, sito à Rua do Horto nº 931, prédio nº 2, 1º andar – (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet, altura do nº 600) - Horto Florestal - São Paulo.

2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Núcleo de Licitações e Compras, sito à Rua do Horto nº 931, prédio nº 2, 1º andar – (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet, altura do nº 600) - Horto Florestal - São Paulo, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem "1" deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.



3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na Sede do Parque Estadual Intervales, situado na Estrada Municipal Km 25 – Bairro Intervales – Ribeirão Grande – SP CEP 18315-000, em conformidade com o estabelecido no Anexo I e V deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

IX. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

2. A medição será realizada observadas as condições estabelecidas no contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

X. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (*art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999*), contado da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo VI deste Edital.

2. 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.

3. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*” em relação ao atraso verificado.

5. Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \cdot [(IPC \div IPC_o) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de **janeiro de 2015**.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI.

1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos



de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, 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.

1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3. Constitui condição para a celebração da contratação 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” e a inexistência de registro no site de sanções administrativas, os quais deverão ser consultados por ocasião da respectiva celebração.

1.4. A licitante deverá indicar obrigatoriamente, antes da contratação, o sindicato representativo da categoria profissional da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contado da data da convocação, ao Setor de Contratos sito à Rua do Horto nº 931, prédio nº 2, 1º andar – (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet, altura do nº 600) - Horto Florestal - São Paulo, para assinar o termo de contrato, ou, alternativamente, devolver, devidamente assinado e com firma reconhecida por tabelião de notas, no mesmo prazo, após seu recebimento, através do e-mail enviado pela Contratante ou pelos Correios.

3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem “9”, todos do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 1.1 e 1.3, ambos deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 8 (oito) dias úteis, contado da divulgação do aviso.

3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “e-negociospublicos”.

3.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do item V e subitens 1, 2, 3, 4 e 6 do item VI, todos deste Edital.

4. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

5.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

5.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XI, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas .



FUNDAÇÃO FLORESTAL

7. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8. A execução dos serviços deverá ter início em até 2 (dois) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº 57/2013, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. As sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "enegociospublicos" e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção "pregao eletronico".

5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

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



FUNDAÇÃO FLORESTAL

6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

7. Integram o presente Edital:

- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo III Modelo de Declaração;
- Anexo IV Atestado de Vistoria Técnica;
- Anexo V Tabela de Local;
- Anexo VI Minuta de Contrato;
- Anexo VII Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VIII Planilha de Composição de Custos;
- Anexo IX Resolução SMA 57/2013;

8. 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, 22 de maio de 2015

Elisabeth Sutter
Subscritor do Edital

José Toledo Marques
Diretor Adjunto Administrativo e Financeiro



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO I

Termo de Referência

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme Tabela de Local, anexo V.

1.1. DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Os serviços de recepção, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, cujas atividades a serem desenvolvidas são as definidas no rol constante no item 3 deste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

Suprir as necessidades relativas ao recebimento e encaminhamento de visitantes, além de outras atividades descritas abaixo, no Parque Estadual Intervales, atividades para as quais a Fundação Florestal não dispõe de recursos humanos em seu quadro de pessoal, especificamente para a finalidade pretendida.

2.1. No rol de atividades desenvolvidas pela Fundação Florestal, por meio de suas Unidades de Conservação, consta o atendimento ao público interno e externo no Programa de Uso Público, sendo indispensável o apoio de recepcionista para as seguintes atividades: recepcionar e prestar serviços de apoio ao público; atendimento telefônico e fornecimento de informações; marcar visitas e receber pessoas; averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou às pessoas procuradas; promover a triagem e conferência prévia de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor técnico ou administrativo; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, impressão de relatórios; agendar serviços; dentre outras;

2.2. O objeto deste certame além de atender, no que concerne as atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Fundação Florestal, irá contemplar o crescente aumento do atendimento ao público externo em decorrência da grande procura para visita ao Parque, grupos de estudantes, dentre outros;

2.3. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Unidade de Conservação e, pode-se afirmar que a prestação de serviços de recepcionista é imprescindível para o regular desempenho das atribuições do PEI;



2.4. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade;

2.5. Os serviços contratados deverão obedecer aos critérios estabelecidos na Lei nº. 8.666/93 e o Decreto nº. 2.271/97 que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepção;

2.6. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº. 10.520/02, o Decreto nº. 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3 – ATIVIDADES E PRODUTOS

3.1. A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

3.1.1. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

| SERVIÇO | DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECEPÇÃO | <p>Descrição Sumária das atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Recepcionar, orientar e prestar serviços de apoio ao público em geral, inclusive autoridades, averiguando suas necessidades e dirigindo-os ao lugar ou pessoa procurados;✓ Apoiar o Programa de Uso Público, fazendo reservas de hospedagem, público regional e escolas, de acordo com planilha de visitação;✓ Controlar a entrada e saídas de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em formulário;✓ Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá com fotografia recente;✓ Conhecer e manter registro da estrutura organizacional do Órgão/entidade;✓ Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público;✓ Agendar atendimento;✓ Preencher e entregar os documentos, referentes aos serviços prestados pela Fundação Florestal, solicitando ao usuário a conferência dos dados cadastrados e colhendo a assinatura do mesmo, quando for o caso; |



| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Organizar informações, planejar o trabalho do cotidiano e preservar e organizar o ambiente de trabalho;✓ Auxiliar na execução das demais atividades de apoio operacional, acessórias e complementares, inclusive as que são desenvolvidas com a operação de equipamentos de informática para a realização do atendimento dos usuários;✓ Efetuar a distribuição de formulários, folders, documentos diversos e outros materiais de interesse da Contratante;✓ Prestar informações ao público sobre serviços, localização de pessoas ou dependências do órgão/entidade pessoalmente e por telefone;✓ Registrar os contatos e os telefonemas, anotando dados pessoais e gerais da população e transmitindo-os aos interessados quando necessário;✓ Registrar em formulário próprio e/ou Sistema Informatizado se houver da Contratante o nome, o número do documento de identidade e órgão expedidor, o telefone e outros dados necessários, quando do acesso do público não cadastrado às instalações da Fundação Florestal;✓ Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;✓ Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas da Contratante;✓ Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;✓ Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização da Contratante; <p>Qualificações/perfil profissional</p> <ul style="list-style-type: none">- Idade mínima de 18 anos e estar no pleno exercício de seus direitos civis;- Ensino Médio completo;- Conhecimentos de informática, relativos à operação de microcomputadores no ambiente <i>Windows; Internet e Intranet</i>;- Conhecimentos básicos de Redação de Expedientes e Correspondência;- Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Obrigações contratuais a serem observadas para os postos (Recepcionista):

4.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) Recepcionista;

4.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado;

4.1.3. Receber e encaminhar documentos;

4.1.4. Atendimento ao público interno e externo;

4.1.5. Demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos postos contratados;



- 4.1.6. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
 - 4.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Fundação Florestal e do Parque Estadual Intervales mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - 4.1.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
 - 4.1.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
 - 4.1.10. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
 - 4.1.11. Trabalhar em harmonia com os demais servidores;
 - 4.1.12. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
 - 4.1.13. Conhecer as funções do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
 - 4.1.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - 4.1.15. Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;
 - 4.1.16. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - 4.1.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável pelo Parque Estadual Intervales, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;
 - 4.1.18. Evitar espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
 - 4.1.19. Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.
- 4.2. São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:
- 4.2.1. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;
 - 4.2.1.1. CONTRATADA deverá providenciar e comprovar, em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços, o treinamento de seus funcionários, com a finalidade de habilitá-los ao desempenho das atividades pertinentes aos serviços de recepção nas dependências da CONTRATANTE.
 - 4.2.1.2. O treinamento contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:
 - a) apresentação da Fundação Florestal, em especial o Parque Estadual Intervales;
 - b) relacionamento com o cliente, abrangendo: o ambiente, as expectativas da clientela, comunicação verbal, linguagem corporal, percepção, postura e trabalho em equipe;
 - 4.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
 - 4.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - 4.2.4. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (um) dia, após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;



- 4.2.4.1. Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;
- 4.2.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;
- 4.2.6. Cumprir as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho;
- 4.2.7. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;
- 4.2.8. Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;
- 4.2.9. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços;
- 4.2.10. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, bem como treinamento/reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 4.2.11. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 4.2.12. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 4.2.13. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado de São Paulo, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações;
- 4.2.14. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços por meio de mão de obra qualificada e, devidamente legalizada;
- 4.2.15. Encaminhar à DAF/FF no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Parque Estadual Intervales, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;
- 4.2.16. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme, conforme descrição destes Termos de Referência e identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 4.2.17. Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 4.2.18. Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado;
- 4.2.19. Os uniformes deverão ser confeccionados, nos modelos masculino e/ou feminino conforme o caso, e a cor das blusas/camisas serão combinadas com a CONTRATADA. Caso ocorra necessidade será mudada a cor e modelo dos mesmos;
- 4.2.20. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria, bem como pelo estado de conservação que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, substituindo-os se necessário ou solicitado pela Administração;



- 4.2.21. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 4.2.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 4.2.23. Instruir seus empregados a tratar os servidores da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, comunicando sempre os incidentes ocorridos;
- 4.2.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, além de outras de âmbito federal, estadual e municipal;
- 4.2.25. Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;
- 4.2.26. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;
- 4.2.27. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes destes Termos de Referência;
- 4.2.28. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas nestes termos as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 4.2.29. Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.2.30. Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados;
- 4.2.31. Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou, mensalmente, quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;
- 4.2.32. Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;
- 4.2.33. Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva;
- 4.2.34. No final de cada mês, finalizar as folhas de frequência dos prestadores de serviços, juntamente com o fiscal do contrato, bem como apresentar a folha de frequência do mês seguinte;
- 4.2.35. Manter seus empregados no posto/função, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;



- 4.2.36. Instruir seus empregados a relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;
- 4.2.37. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;
- 4.2.38. Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de São Paulo/SP, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;
- 4.2.39. Substituir em até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público ou, ainda, entendida como inadequada para prestação de serviços;
- 4.2.40. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado e/ou extraviado por seus empregados;
- 4.2.41. Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;
- 4.2.42. Manter o sigilo profissional sob pena de serem imputadas penas administrativas, cíveis e penais;
- 4.2.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.2.44. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784, de 28.11.67.
- 4.2.44.1. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;
- 4.2.45. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à CONTRATADA, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;
- 4.2.46. Instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica os atestados originais deverão ser entregues diretamente ao preposto da CONTRATADA, e este deverá entregar cópia à CONTRATANTE;
- 4.2.47. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;
- 4.2.48. Efetuar o pagamento do salário do funcionário até o 5º dia útil do mês subsequente;
- 4.2.49. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



4.2.50. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades no âmbito da FF, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

4.2.51. Apresentar, no momento da contratação, acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional, vinculada ao serviço.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Pagar a CONTRATADA, nos termos pactuados, o preço dos serviços contratados;

5.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93;

5.1.2. Emitir ordem de serviço para início da execução contratual;

5.1.3. Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;

5.1.4. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS;

5.1.5. Exigir para cada posto de serviço a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;

5.1.6. Atestar a execução dos serviços;

5.1.7. Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;

5.1.8. Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;

5.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

5.1.10. Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial da Estado;

5.1.11. Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

5.1.12. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, a critério do chefe da SR ou Delegacia de Polícia Federal a que estejam vinculados;

5.1.13. Impedir que terceiros que não a empresa CONTRATADA efetue o serviço prestado.

6 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - HORÁRIO DO EXPEDIENTE:

6.1.1 - A jornada de trabalho de cada profissional será:

Regime de 12 x 36 horas - diurno, das: 08:00 h às 20:00 h, com 1(uma) hora de intervalo para alimentação e descanso.

6.2 - UNIFORMES

6.2.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.2.2 - A empresa licitante vencedora deverá observar o clima da região a fim de fornecer vestimentas mais apropriadas às estações do ano. Também deverá providenciar a confecção do emblema no uniforme, de forma visível, preferencialmente na camisa, o que não retira a obrigatoriedade do uso dos crachás.

6.2.3 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote facilmente.

6.2.4 - Entende-se por uniforme completo:



FUNDAÇÃO FLORESTAL

a) Uniforme para o sexo feminino:

I- Camisa Social manga curta com abotoamento frontal e/ou camisa pólo, na cor branca

II- Bermuda Social, na cor preta

III- Calça Social, na cor preta

IV- Blazer, na cor preta

V- sapato em couro, na cor preta, tipo scarpins, salto baixo

b) Uniforme para o sexo masculino:

I- Camisa Social manga curta com abotoamento e/ou manga comprida

II- Calça Social, na cor preta

III- Blazer, na cor preta

IV- Cinto na cor preta

V- Sapato em couro na cor preta

VI- Meias, na cor preta.

6.2.5 - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

I - 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

II - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6.3 - FISCALIZAÇÃO

6.3.1 – A Contratante ficará responsável pelo acompanhamento e a fiscalização do Contrato.

7. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os serviços serão executados na sede do Parque Estadual Intervales, situado na Estrada Municipal Km 25 - Bairro Intervales - Ribeirão Grande – SP - CEP: 18315-000.

8 - PRAZOS

O prazo inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses.

9 - VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA

9.1 - A licitante deverá visitar o local dos serviços com anterioridade à sessão pública do Pregão Eletrônico, para averiguação e ciência das possíveis complexidades técnicas que recairão no cumprimento do objeto desta licitação. Não poderá a licitante, alegar posteriormente, a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

9.2 - O atestado de Visita Técnica será emitido pelo Gestor do Parque Estadual Intervales.

9.3 – As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, através dos contatos abaixo:

Telefone: (15) 3542-1511 / (15) 3542-1245

Endereço: Estrada Municipal KM-25 – Bairro Intervales – Ribeirão Grande SP.

Horário: das 08:00 h às 17:00 h com Thiago ou Sergio.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO II

PLANILHA DE PROPOSTA

| PLANILHA DE ORÇAMENTO RECEPÇÃO PARQUE ESTADUAL INTERVALES | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------------------|---------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | Nº DE POSTOS | DIAS TRABALHADOS | PREÇO POSTO/ MÊS (R\$) | TOTAL PARA 12 MESES (R\$) |
| | | (01) | | (02) | (3) = (1) X (2) |
| 01 | Recepção – Regime de 12x36 horas diurno das 08:00 às 20:00 com uma hora de intervalo para alimentação e descanso | 02 | 365 | | |

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Sindicato Representativo da Categoria: _____



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ (nome da licitante) _____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que conhece e aceita as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como:

- a) Inexiste 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;
- b) Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado);
- c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, em conformidade com o Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/98.

(Local) _____, _____ de _____ de 2015

(Assinatura do responsável)

Nome: _____

Cédula de Identidade nº.: _____



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, para os fins previstos da alínea “b” e “b.1”, do subitem 1.4, do item IV do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** nº xx/2015– Processo nº 388/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de recepção no Parque Estadual Intervales, que a empresa abaixo identificada realizou vistoria no local, tomando conhecimento do estado geral do local, onde serão realizados os serviços e, recebendo todas as informações necessárias.

Local e Data.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **CEP:** _____

FONE: _____ **FAX:** _____

E-MAIL: _____

Responsável (Contratante)



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO V

TABELA DE LOCAL

| | LOCAL | POSTOS | ENDEREÇO |
|------------------|------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | SEDE DO PARQUE ESTADUAL INTERVALES | 02 | Endereço: Estrada Municipal KM-25 – Bairro Intervales – Ribeirão Grande SP |
| TOTAL: 02 POSTOS | | | |



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO nº 388/2015
CONTRATO nº XX/2015

Termo de Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, através da FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO e a empresa <INDICAR EMPRESA CONTRATADA> para prestação de serviços de recepção para Sede do Parque Estadual Intervales

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Contrato FF nº. XXXXXXXX

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, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por seus representantes legais, ao final assinados, têm entre si justo e acertado o presente prestação de serviços de recepção para a Sede do Parque Estadual Intervales, sob regime de empreitada por **menor preço mensal**, com a efetiva cobertura de postos relacionados no termo de referência, que dele faz parte integrante, sob as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam a saber.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de recepção com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da sede do Parque Estadual Intervales, de acordo com o Termo de Referência, planilhas, locais de prestação dos serviços e demais documentos constantes do Processo 388/15.
2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por **PREÇO MENSAL**.



CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS

1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, conforme relacionados abaixo:

| Item | Descrição | Nº de Postos | Preço MENSAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1 | Posto regime 12 x 36 horas, diurno, das 08:00 às 20:00 horas, com uma hora de intervalo para alimentação e descanso | 2 | |

2. Os preços estão referidos ao mês de janeiro/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

2.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência, conforme previsão do item XI.5.1 do Edital.

2.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

2.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

3. Não obstante o prazo estipulado no subitem 1 desta Cláusula Terceira, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas .

4. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 desta Cláusula Terceira, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

5. A execução dos serviços deverá ter início, a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

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

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo o quantitativo total mensal do serviço realizado e o respectivo valor apurado.

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



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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

(i) Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:

- (a.) o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado por tipo de posto;
- (b.) o número de postos/dia medidos o qual será impactado pelo valor equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos.

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

IV. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) 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.

V. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas no Setor de Contratos da Fundação Florestal sito à Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – CEP. 02377-000

CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

2. Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, 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.

2.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), são:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Obras – RET.

2.2. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido ao município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

3.1. Os serviços serão prestados no município constante na Cláusula Primeira, devendo, para tanto, ser observada a legislação municipal que trata da cobrança do ISS, bem como o prazo para seu recolhimento.



a) Quando da emissão da nota fiscal 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.

4. 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, quando for o caso, 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.

4.1. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/ RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) 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 do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

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 efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

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.

5.3 Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia dos seguintes documentos:

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:

- Nomes 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.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

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

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”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

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

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior;

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.

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.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ xxxxxx

1.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇOS

1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC nº 79, de 12.12.2003, alterada pela Resolução CC nº 24, de 16.06.2009:

$$R = Po \cdot \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

Mês de referência dos preços: Janeiro/2015.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1. Obrigações contratuais a serem observadas para os postos (Recepcionista):

1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) Recepcionista;

1.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado;

1.1.3. Receber e encaminhar documentos;

1.1.4. Atendimento ao público interno e externo;



1.1.5. Demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos postos contratados;

1.1.6. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;

1.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio da Fundação Florestal e do Parque Estadual Intervales mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

1.1.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

1.1.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

1.1.10. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

1.1.11. Trabalhar em harmonia com os demais servidores;

1.1.12. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

1.1.13. Conhecer as funções do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

1.1.14. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

1.1.15. Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;

1.1.16. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

1.1.17. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável pelo Parque Estadual Intervales, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;

1.1.18. Evitar espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

1.1.19. Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

1.2. São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, afora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

1.2.1. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

1.2.1.1 CONTRATADA deverá providenciar e comprovar, em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços, o treinamento de seus funcionários, com a finalidade de habilitá-los ao desempenho das atividades pertinentes aos serviços de recepção nas dependências da CONTRATANTE.

1.2.1.2. O treinamento contemplará, no mínimo, o seguinte conteúdo programático:

a) apresentação da Fundação Florestal, em especial o Parque Estadual Intervales;

b) relacionamento com o cliente, abrangendo: o ambiente, as expectativas da clientela, comunicação verbal, linguagem corporal, percepção, postura e trabalho em equipe;

1.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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



1.2.4. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (um) dia, após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

1.2.4.1. Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;

1.2.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;

1.2.6. Cumprir as cláusulas da Convenção Coletiva de Trabalho;

1.2.7. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;

1.2.8. Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;

1.2.9. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços;

1.2.10. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, bem como treinamento/reciclagem dos empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

1.2.11. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

1.2.12. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

1.2.13. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado de São Paulo, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações;

1.2.14. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços por meio de mão de obra qualificada e, devidamente legalizada;

1.2.15. Encaminhar à DAF/FF no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Parque Estadual Intervales, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

1.2.16. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme, conforme descrição destes Termos de Referência e identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

1.2.17. Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

1.2.18. Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado;

1.2.19. Os uniformes deverão ser confeccionados, nos modelos masculino e/ou feminino conforme o caso, e a cor das blusas/camisas serão combinadas com a CONTRATADA. Caso ocorra necessidade será mudada a cor e modelo dos mesmos;



1.2.20. A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria, bem como pelo estado de conservação que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, substituindo-os se necessário ou solicitado pela Administração;

1.2.21. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

1.2.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

1.2.23. Instruir seus empregados a tratar os servidores da CONTRATANTE com urbanidade e respeito, comunicando sempre os incidentes ocorridos;

1.2.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança e medicina do trabalho, além de outras de âmbito federal, estadual e municipal;

1.2.25. Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;

1.2.26. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;

1.2.27. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes destes Termos de Referência;

1.2.28. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas nestes termos as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

1.2.29. Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.2.30. Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados;

1.2.31. Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou, mensalmente, quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;

1.2.32. Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;

1.2.33. Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva;

1.2.34. No final de cada mês, finalizar as folhas de frequência dos prestadores de serviços, juntamente com o fiscal do contrato, bem como apresentar a folha de frequência do mês seguinte;

1.2.35. Manter seus empregados no posto/função, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.2.36. Instruir seus empregados a relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação de serviços;



1.2.37. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

1.2.38. Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de São Paulo/SP, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;

1.2.39. Substituir em até 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público ou, ainda, entendida como inadequada para prestação de serviços;

1.2.40. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano, inclusive para a substituição de qualquer material que tenha sido danificado e/ou extraviado por seus empregados;

1.2.41. Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a

CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

1.2.42. Manter o sigilo profissional sob pena de serem imputadas penas administrativas, cíveis e penais;

1.2.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

1.2.44. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº. 61.784, de 28.11.67.

1.2.44.1. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;

1.2.45. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à CONTRATADA, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;

1.2.46. Instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica os atestados originais deverão ser entregues diretamente ao preposto da CONTRATADA, e este deverá entregar cópia à CONTRATANTE;

1.2.47. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

1.2.48. Efetuar o pagamento do salário do funcionário até o 5º dia útil do mês subsequente;

1.2.49. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

1.2.50. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades no âmbito da FF, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

1.2.51. Apresentar, no momento da contratação, acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional, vinculada ao serviço.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 1.1.** Pagar a CONTRATADA, nos termos pactuados, o preço dos serviços contratados;
- 1.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº. 8.666/93;
- 1.1.2.** Emitir ordem de serviço para início da execução contratual;
- 1.1.3.** Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;
- 1.1.4.** Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS;
- 1.1.5.** Exigir para cada posto de serviço a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;
- 1.1.6.** Atestar a execução dos serviços;
- 1.1.7.** Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;
- 1.1.8.** Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;
- 1.1.9.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- 1.1.10.** Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial da Estado;
- 1.1.11.** Rejeitar serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- 1.1.12.** Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas, a critério do chefe da SR ou Delegacia de Polícia Federal a que estejam vinculados;
- 1.1.13.** Impedir que terceiros que não a empresa CONTRATADA efetue o serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. À CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:
 - a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos, e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;
 - b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual; e



c) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

2. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.

3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta contratação, nos termos do artigo 56, da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

1. A Contratada não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

1. A CONTRATADA poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, se praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c. o artigo 15, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002 e Resolução SMA 75/2013.

2. A sanção de que trata o subitem anterior, poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº 57/2013, garantido o exercício da prévia e ampla defesa e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

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

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 e no artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Fica ajustado ainda que:

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



FUNDAÇÃO FLORESTAL

- a) o Termo de Referência e seus anexos;
- b) o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº XX/2015 e seus anexos;
- c) a PROPOSTA final apresentada pela CONTRATADA;
- d) a Resolução SMA nº 57/2013.

1.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Estadual 47.297/2002, da Resolução CEGP-10/2002, da Resolução CC-27/2006, da Lei Estadual nº. 6.544/89, da Lei Federal nº. 8.666/93, e as normas regulamentares.

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

E assim, por estarem as partes justas e acertadas, foi lavrado o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, XX de XXXXXXX de 2015

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG:

2) _____

Nome:

RG:



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**
CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CONTRATO Nº: **XX/XXXX/XXX**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NA SEDE DO PARQUE ESTADUAL INTERVALES**

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

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

São Paulo, XX de XXXXXX de XXXX.

<NOME>

CONTRATANTE

<NOME>

CONTRATADA



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO VIII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

| I - MÃO-DE-OBRA | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------|------------------------|------------------------|
| Remuneração | | Quant. | Valor unit. R\$ | Valor Total R\$ |
| 1 | Salário | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Hora Extra | | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Adicional de Periculosidade | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Outros (especificar) | | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DA MÃO-DE-OBRA | | | 0,00 | 0,00 |

| II - ENCARGOS SOCIAIS | | | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|
| GRUPO A - Obrigações Sociais | | Percentual | R\$ | R\$ |
| A1 | Previdência Social | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A2 | FGTS | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A3 | Salário Educação | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A4 | SESI/SESC | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A5 | SENAI/SENAC | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A6 | INCRA | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A7 | Seguro Acidente de Trabalho | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A8 | SEBRAE | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo A | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO B - Tempo Não Trabalhado I | | Percentual | R\$ | R\$ |
| B1 | Férias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo B | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO B' - Tempo Não Trabalhado II | | Percentual | R\$ | R\$ |
| B2 | Faltas Abonadas | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B3 | Licença Paternidade | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B4 | Faltas Legais | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B5 | Acidente de Trabalho | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B6 | Aviso Prévio Trabalhado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo B' | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO C - Gratificações | | Percentual | R\$ | R\$ |
| C1 | Adicional 1/3 Férias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| C2 | 13º Salário | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo C | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO D - Indenizações | | Percentual | R\$ | R\$ |
| D1 | Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D2 | FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D3 | Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo D | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO E - Licença Maternidade | | Percentual | R\$ | R\$ |
| E1 | Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| E2 | Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença | 0,00% | 0,00 | 0,00 |



FUNDAÇÃO FLORESTAL

| | | | | |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------|-------------|
| | Maternidade | | | |
| E3 | Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo E | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| GRUPO F – Incidência do Grupo A | | Percentual | R\$ | R\$ |
| F1 | Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C) | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| Total Grupo F | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS | | 0,00% | 0,00 | 0,00 |

III – BENEFÍCIOS

| VALE TRANSPORTE | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|-------------|
| 1 | Bilhetes/Mês (2 viagens/dia) | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| Total Vale-Transporte (3 – 4) | | | | 0,00 |
| VALE-REFEIÇÃO | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
| 1 | Vales/Mês | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| Total Vale-Refeição (3 – 4) | | | | 0,00 |
| CESTA BÁSICA | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
| 1 | Cesta Básica | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| Total Cesta Básica (3 – 4) | | | | 0,00 |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
| 1 | Assist. Méd. Soc. Fam. Sindical | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| Total Assist. Médica (3 – 4) | | | | 0,00 |
| PLANO DE SAÚDE | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
| 1 | Plano de saúde | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| Total Plano de saúde (1 – 2) | | | | 0,00 |
| AUXÍLIO CRECHE | | QUANT. | R\$ (unitário) | R\$ (total) |
| 1 | Auxílio Funeral | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Incidência de Ocorrência | 0,0% | | 0,00 |
| Total Auxílio Creche | | | | 0,00 |
| TOTAL DOS BENEFÍCIOS | | | 0,00 | 0,00 |

Obs.: devem ser acrescidos outros benefícios que, por ventura, sejam concedidos aos trabalhadores, seja por força da convenção coletiva da categoria ou por decisão da empresa.

IV – UNIFORMES

| ITEM | CUSTO UNIT. (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANT. | CUSTO MENSAL (R\$) |
|----------------------|-------------------|-------------------|--------|--------------------|
| Calça/saia | 0,00 | 9 | 8 | 0,00 |
| blusa manga comprida | 0,00 | 12 | 8 | 0,00 |
| blusa manga curta | 0,00 | 12 | 8 | 0,00 |
| Sapato | 0,00 | 9 | 8 | 0,00 |



FUNDAÇÃO FLORESTAL

| | | | | |
|--------------------------------|------|----|----|-------------|
| Casaco inverno | 0,00 | 36 | 4 | 0,00 |
| Meia | 0,00 | 5 | 12 | 0,00 |
| Crachá de Identificação | 0,00 | 6 | 4 | 0,00 |
| Outros (especificar) | 0,00 | | | 0,00 |
| Custo total mensal (1) | | | | |
| PIS/COFINS (2) | | | | |
| TOTAL UNIFORMES (1 - 2) | | | | 0,00 |

| V - EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS | | | | |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------------------|
| ITEM | CUSTO UNIT. (R\$) | VIDA ÚTIL (MESES) | QUANT. | CUSTO MENSAL (R\$) |
| Livro de ocorrência | 0,00 | 6 | 1 | 0,00 |
| Headset | 0,00 | 12 | 12 | 0,00 |
| Outros (especificar) | 0,00 | | | 0,00 |
| Custo total mensal (1) | | | | |
| PIS/COFINS (2) | | | | |
| TOTAL EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS (1 - 2) | | | | 0,00 |

| VI - RESUMO DOS CUSTOS | |
|--------------------------------------|-------------|
| Item | R\$ |
| Salário total mensal | 0,00 |
| Encargos sociais | 0,00 |
| Vale-transporte | 0,00 |
| Vale-refeição | 0,00 |
| Cesta básica | 0,00 |
| Assistência Social Familiar Sindical | 0,00 |
| Auxílio creche | 0,00 |
| Uniformes | 0,00 |
| Equipamentos e complementos | 0,00 |
| Custo total mensal | 0,00 |

| VII - CÁLCULO DO BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS | | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| | Item | Percentual | R\$ |
| 1 | Administração central | 0,00% | 0,00 |
| 2 | Seguros | 0,00% | 0,00 |
| | Subtotal (1+2) | | 0,00 |
| 3 | Lucro | 0,00% | 0,00 |
| | Subtotal Lucro (3) | | 0,00 |
| 4 | ISS | 0,00% | 0,00 |
| 5 | PIS | 0,00% | 0,00 |
| 6 | COFINS | 0,00% | 0,00 |
| | Total das despesas fiscais (4+5+6) | | 0,00 |
| | TOTAL BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS | 0,00% | 0,00 |

| | |
|---------------------------------------|-------------|
| VIII - TOTAL MENSAL (VI + VII) | 0,00 |
|---------------------------------------|-------------|



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Processo nº: 388/2015

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 16/2015

Assunto: Processo de contratação de serviços de recepção, com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito do Parque Estadual Intervales

Abertura da Sessão Pública: dia 09/06/2015, às 09h00.

ANEXO IX

RESOLUÇÃO SMA Nº 57/2013

Dispõe sobre a aplicação das sanções de advertência e multas relativas aos procedimentos de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e de advertência, a que se referem o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os artigos 81, 86 e 87, I e II, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I e II, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Artigo 4º - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 5º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Artigo 6º - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

CAPÍTULO III DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Artigo 7º - A inexecução total ou parcial de contratos, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado na execução, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência; e/ou

II - multas.

Artigo 8º - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames



realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Artigo 9º - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 30 dias;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 30 dias, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§ 1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§ 2º - A reincidência no descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa em dobro.

§ 3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.

§ 5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

§ 6º - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 10 - O atraso injustificado superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

Artigo 11 - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% valor total corrigido da avença.

Parágrafo único - o valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.

Artigo 12 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 13 - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 14 - Independentemente das sanções estabelecidas nos incisos I e II, do artigo 9º, artigo 11 e artigo 13, a adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.



CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA

Artigo 15 - São competentes para aplicar, no âmbito das respectivas unidades de despesas, as sanções de advertência e multa, estabelecidas nesta Resolução, os ordenadores de despesas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16 - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado, e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Artigo 17 - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 18 - Observado as disposições desta Resolução, a autoridade só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior.

Artigo 19 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro.

Artigo 20 - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 21 - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

Artigo 22 - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 23 - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

Artigo 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.