

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

PRÊMBULO: PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDÍFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 94/2015

PROCESSO FF Nº 1241/2015

Nº DA OFERTA DE COMPRA: 261101260452015OC00436

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

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 30/11/2015.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/12/2015 às 09:00 horas.

O Senhor Luis Fernando Rocha, Diretor Executivo, da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, usando a competência delegada pelos artigos 3º do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, e de acordo com o Regulamento da Modalidade de Pregão no âmbito da Fundação Florestal – Resolução SMA 20/2003, torna público que se acha aberta, nesta Fundação, 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 FF 1241/2015, **objetivando Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios**, sob o regime de **empreitada por MENOR PREÇO UNITÁRIO 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 a Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, CC-52, de 26/11/09, 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 CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br e 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 Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, para as Unidades de Conservação da Fundação Florestal – Diretoria Litoral Norte e Diretoria Litoral Sul**, com a efetiva cobertura dos postos e conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

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.

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 nos endereços eletrônico www.bec.sp.gov.br e 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. É vedada a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010.

4. 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.

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

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

7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para 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 ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

8. É vedada a contratação de qualquer familiar de funcionários desta Fundação Florestal que preste serviços nas unidades abrangidas pela mesma, nos mesmos parâmetros do art. 7º do Decreto 7203/2010, sob pena de responsabilização administrativa.

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, na opção PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.
- 2 Os preços unitários mensal e total para a prestação dos serviços será ofertado 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 e fornecimento dos bens objeto da presente licitação.
- 3 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias – artigo VI da Lei 10.520/2002
- 4 A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes de **JANEIRO/2015, QUE SERÁ CONSIDERADA A DATA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS.**
- 5 O licitante deverá indicar obrigatoriamente, e fazer constar da proposta o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

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 (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização 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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e 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.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- b) comprovação de capital social mínimo de 10% do valor total da contratação devendo ser feito na forma do artigo 31 inciso III do parágrafo 3º da Lei 8.666/93.

1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei Federal no 8.666/93, deverão ser solicitados:

Artigo 30, inciso 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 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

a.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.

a.2) A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, conforme Anexo V atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998;

b) inexistente 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;

c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado).

d) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

e) Carta de compromisso elaborada em papel timbrado, de acordo com o modelo que constitui o Anexo XI deste edital, subscrita por seu representante legal, afirmando a disposição em contratar beneficiários do Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho – Pró-Egresso, conforme disposto no artigo 4º do Decreto nº 55.126 de 07/11 /2009, respeitando-se os limites de vagas de trabalho por contingente de trabalhadores necessários à execução do trabalho, conforme estabelecido no referido decreto.

g) **VISITA TÉCNICA** – A LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR ATESTADO DE VISTORIA CONFORME ANEXO VII, REFERENTE A CADA UMA DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, LOCAL ONDE SERÃO REALIZADAS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, CONFORME RELACIONADO ABAIXO:

IMPORTANTE:

g.1) As visitas técnicas deverão ser pré-agendadas diretamente com o gestor de cada Unidade da Fundação Florestal conforme contatos e telefones abaixo relacionados;

g.2) – As visitas para vistoria poderão ser realizadas até último dia útil antes da sessão do pregão eletrônico, desde que agendadas com antecedência, com o responsável, no horário das 08:30 às 16:30hs.

g.3) Deverá apresentar um atestado para cada unidade de conservação devidamente assinado pelo gestor da Fundação Florestal responsável para cada Unidade – Anexo VII do Edital, relacionadas no anexo I – Termo de Referência – Tabela de locais.

g.4) A empresa deverá indicar representante devidamente credenciado, para apresentar-se no local dos serviços para a vistoria, com o objetivo de cientificar-se das condições do local, no qual serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

OBRIGATORIAMENTE TODAS AS UNIDADES DEVERÃO SER VISTORIADAS.

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	TELEFONE
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Sede	Patrícia Cristiane Camargo Rodrigues	Estrada Elias Zarzur, Km 8 – Cubatão/SP – CEP. 11548-000.	(13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Base São Bernardo do Campo		Rodovia Anchieta, Km 35,5 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Guarita do Km 40-Rod. Anchieta		Rodovia Anchieta, Km 40 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PE Xixová-Japuí	Paulo Menna	Av. Engenheiro Saturnino de Brito, s/nº – Parque Prainha São Vicente/SP – CEP. 11030-906.	(13) 3567-2190 / 3567-2199
PESM – Núcleo Itariru – Sede	Joaquim do Marco Neto	Estrada do Caracol, 410 – Bairro Caracol – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Itariru – Base Pedra Lisa	Joaquim do Marco Neto	Estrada da Siderúrgica s/nº – Acesso por Juquitiba/SP – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000.	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Curucutu – Sede	Marcelo José Gonçalves	Rua Dom Sebastião Leme, nº 135 – Jardim Ivoty – Itanhaém/SP – CEP. 11740-000.	(13) 3422-5657
PESM – Núcleo Curucutu – Base São Paulo		Estrada da Bela Vista, 7090 – Embura – São Paulo/SP – CEP. 04891-265.	(13) 3422-5657
PE Restinga de Bertioga	Filipe Toni Sofiati	Rua Gonçalo da Costa, 140 – Centro – Bertioga/SP – CEP. 11250-000.	(13) 3317-2094
PE Carlos Botelho – Sede	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 78,4 – Bairro Abaitinga – São Miguel Arcanjo – SP – CEP:18.230-000	(15) 3379-1477
PE Carlos Botelho	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 46,5 – Sete Barras – SP – CEP:11.910-000	(15) 3379-1477
PE Campina do Encantado	Márcia Santana de Lima	Rua Santo Salete, 262 – Centro - Pariquera-Açu – SP – CEP:11930-000	(13) 3855-1002
Marina Pier do Saco da Ribeira	Carlos Roberto Paiva	Av. Plínio de França, 85 – Saco da Ribeira – Ubatuba – SP – CEP 11680-000	(12) 3842-2811

1.5.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei no 5.452, de 1/5/1943 e em conformidade com a Lei Federal no 12.440 de 7/7/2011.

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.

2.2. Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

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 o 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 os lances conforme demonstrado a seguir, aplicável inclusive em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

- **Redução mínima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) sobre o valor unitário mensal;**

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá **sobre o valor unitário mensal**.

4.2. A etapa de lances terá a duração inicial 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 ofertado por licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 e empresas de pequeno porte, 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 ou empresa de pequeno porte, 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 salário praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI),

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, constante do e-CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
- b) Caso os dados e informações existentes 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 e-mail 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, os documentos a que se refere os subitens 1.5.1, do item IV, deste edital, bem como o subitem 1.3 e 1.4 do mesmo item IV.
- 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. 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, Contratos e Compras, sito à Rua do Horto nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet altura do nº 600), Capital, 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 ou empresas de pequeno porte, 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 comprovação;
- 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 as demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile, ou por outro meio eletrônico.

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 débito, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (dois) cinco dias úteis contados a partir do momento 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, ou se o 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 a 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, no Núcleo de Licitações, Contratos e Compras, sito à Rua do Horto nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet altura do nº 600), nesta Capital.

2.1 Os memoriais de recurso e as contra razões 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, Contratos e Compras, sito à Rua do Horto nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet altura do nº 600), nesta Capital, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3 A falta da 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 constatados 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 em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência 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 10/8/1990, com redação alterada pelos Decretos 43.914/99 e 55.357/10), contado da data da entrada da nota fiscal/fatura no Setor de Contratos desta Fundação Florestal, sito à Rua do Horto nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet altura do nº 600), nesta Capital, após cada período mensal de prestação dos serviços, respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir, conforme as condições e prazos fixados na minuta do 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. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item X começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual n.º 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.

6. 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 24, de 16.06.2009:

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

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/IPC_o = 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**.

7. A periodicidade anual, de que trata o subitem 6 deste item X, será contada a partir de **JANEIRO/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) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, 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 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.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contado da data da convocação, comparecer ao Núcleo de Licitações, Contratos e Compras, sito à Rua do Horto nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo (entrada pela Av. Luiz Carlos Gentile de Laet altura do nº 600), nesta Capital, para assinar o termo de contrato.
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 1.5, ambos desse item XII 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, contados 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**, cuja vigência se dará a partir do dia 26 de janeiro de 2016.
5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (eis) 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 a 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.
7. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XI, a contratada não terá direito a quaisquer espécies de indenização.

8. A execução dos serviços deverá ter início a partir do dia 26 de janeiro de 2016.

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 57/13, de 12/07/2013, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sitio www.sancoes.sp.gov.br.

XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, **a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor da contratação**, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. A garantia de que trata o item 1. deverá ser efetuada através das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

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. Das 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 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 “pregão eletrônico”.

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, providências 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.

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 - Modelo de Planilha de Proposta Comercial

Anexo III - Planilha de preços – CADTERC

Anexo IV - Resolução SMA n.º 57/13

Anexo V - Modelo de Declaração

Anexo VI - Minuta de Contrato

Anexo VII - Atestado de Vistoria

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Anexo X – Planilha de Composição de Custos

Anexo XI – Carta Compromisso - inciso I, artigo 6º do Decreto n.º 55.126, de 07 de dezembro de 2009

Anexo XII – a que se refere o inciso II, do artigo 6º, do decreto nº 55.126, de 7 de dezembro de 2009;

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, 27 de novembro de 2015.

Elisabeth Sutter
Subscritora do Edital

Luis Fernando Rocha
Diretor Executivo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA FUNDAÇÃO FLORESTAL.

1-CONSIDERAÇÃO INICIAL

O projeto básico tem por finalidade atender todas as necessidades de objeto a ser licitado, suficiente para a formulação da proposta pertinente a consequente satisfação da Administração, eis que faz parte integrante do certame licitatório.

2 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos sob inteira responsabilidade da contratada, nas dependências das Unidades de Conservação da Fundação Florestal, com a efetiva cobertura das portarias relacionadas na Tabela de Locais.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão desenvolvidos nos locais relacionados, conforme regime e períodos apontados a seguir:

4 - ESPECIFICAÇÕES DAS PORTARIAS

4.1 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO ITUTINGA-PILÕES / SEDE CENTRO DE CUSTO 520.014		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diurno segunda-feira a domingo	1	365



4.2 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO ITUTINGA-PILÕES / GUARITA – KM 40 RODOVIA ANCHIETA CENTRO DE CUSTO 520.014		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365

4.3 UNIDADE SOLICITANTE: PE XIXOVÁ-JAPUÍ CENTRO DE CUSTO 520.009		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	3	365

4.4 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO ITARIRU – SEDE CENTRO DE CUSTO 520.013		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365

4.5 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO ITARIRU – BASE PEDRA LISA CENTRO DE CUSTO 520.013		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365



4.6 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO CURUCUTU – SEDE CENTRO DE CUSTO 520.012		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 12 horas diárias - diurno segunda-feira a domingo	1	365

4.7 UNIDADE SOLICITANTE: PESM – NÚCLEO CURUCUTU – BASE SÃO PAULO CENTRO DE CUSTO 520.012		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365

4.8 UNIDADE SOLICITANTE: PE RESTINGA DE BERTIOGA CENTRO DE CUSTO 520.008		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365



4.9 UNIDADE SOLICITANTE: PE CARLOS BOTELHO – SEDE CENTRO DE CUSTO 630.008		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365

4.10 UNIDADE SOLICITANTE: PE CARLOS BOTELHO – NÚCELO SETE BARRAS CENTRO DE CUSTO 630.008		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	1	365

4.12 UNIDADE SOLICITANTE: PE CAMPINA DO ENCANTADO CENTRO DE CUSTO 620.008		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 12 horas diárias - diurno segunda-feira a domingo	1	365

4.13 UNIDADE SOLICITANTE: MARINA PIER DO SACO DA RIBEIRA CENTRO DE CUSTO 520.004		
DESCRIÇÃO – PORTARIAS	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)
Posto 12 horas diárias - diurno segunda-feira a domingo	1	365

5. REQUISITOS E FORMAS DE ATUAÇÃO

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

5.1.1 - Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

5.1.2 - Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.3 - Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

5.1.4 - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

5.1.5 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.6 - Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.1.7 - Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

5.1.8 - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

5.1.9 - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do Posto em que estiver prestando serviços

5.1.10 - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

5.1.11 - Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o Posto, quando de sua rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

5.1.12 - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

5.1.13 - Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

5.1.14 - Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao Posto;

5.1.15 - A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

5.1.16 - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

6.1.1 - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

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

6.1.3 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

- 6.1.4 - Fornecer mão de obra qualificada em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 6.1.5 – Capacitar e treinar mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 6.1.6 - Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 6.1.7 - Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
- 6.1.8 – Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 6.1.9 - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 6.1.10 - Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob contrato;
- 6.1.11 - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;
- 6.1.12 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.1.13 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 6.1.14 - Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.1.15 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 6.1.16 - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 6.1.17 - Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 6.1.18 – Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como “A” ou “B” pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;
- 6.1.19 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 6.1.20 - Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 6.1.21 – Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).
- 6.1.22 – Indicar um supervisor para realizar mensalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços.
- 6.1.23 – O(s) Supervisor(s) da Contratada deverá(o) obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01(uma) vez por mês.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 7.1 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

- 7.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 7.3 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.4 – Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (Três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 7.5 – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 7.6 - Indicar instalações sanitárias;
- 7.7 - Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

8. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 - A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 8.2 - O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
 - 8.2.1 - Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- 8.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 8.4 – Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e edifícios, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 8.5 Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

9 – VISITA TÉCNICA

- 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 pela própria licitante, devidamente assinado pela Unidade de Conservação.

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

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	TELEFONE
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Sede	Patrícia Cristiane Camargo Rodrigues	Estrada Elias Zarzur, Km 8 – Cubatão/SP – CEP. 11548-000.	(13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Base São Bernardo do Campo		Rodovia Anchieta, Km 35,5 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Guarita do Km 40-Rod. Anchieta		Rodovia Anchieta, Km 40 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PE Xixová-Japuí	Paulo Menna	Av. Engenheiro Saturnino de Brito, s/nº – Parque Prainha São Vicente/SP – CEP. 11030-906.	(13) 3567-2190 / 3567-2199
PESM – Núcleo Itariru – Sede	Joaquim do Marco Neto	Estrada do Caracol, 410 – Bairro Caracol – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Itariru – Base Pedra Lisa	Joaquim do Marco Neto	Estrada da Siderúrgica s/nº – Acesso por Juquitiba/SP – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000.	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Curucutu – Sede	Marcelo José Gonçalves	Rua Dom Sebastião Leme, nº 135 – Jardim Ivoty – Itanhaém/SP – CEP. 11740-000.	(13) 3422-5657
PESM – Núcleo Curucutu – Base São Paulo		Estrada da Bela Vista, 7090 – Embura – São Paulo/SP – CEP. 04891-265.	(13) 3422-5657
PE Restinga de Bertiooga	Filipe Toni Sofiati	Rua Gonçalo da Costa, 140 – Centro – Bertiooga/SP – CEP. 11250-000.	(13) 3317-2094
PE Carlos Botelho – Sede	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 78,4 – Bairro Abaitinga – São Miguel Arcanjo – SP – CEP:18.230-000	(15) 3379-1477
PE Carlos Botelho	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 46,5 – Sete Barras – SP – CEP:11.910-000	(15) 3379-1477
PE Campina do Encantado	Márcia Santana de Lima	Rua Santo Salete, 262 – Centro - Pariquera-Açu – SP – CEP:11930-000	(13) 3855-1002
Marina Pier do Saco da Ribeira	Carlos Roberto Paiva	Av. Plínio de França, 85 – Saco da Ribeira – Ubatuba – SP – CEP 11680-000	(12) 3842-2811

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1241/15
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. E-xx/2015

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL

Descrição dos Postos	Nº de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço unitário R\$ Posto/Dia (R\$) (3)	TOTAL GERAL (4) = (1)x(2)x(3)
posto 24h diurno - de segunda a domingo	2	365		
posto 24h diurno - de segunda a domingo	9	365		
posto 12h - diurno - de segunda a domingo	1	365		
posto 12h - diurno - de segunda a domingo	2	365		
TOTAL MENSAL				
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES				

– **BASE: JANEIRO DE 2015 (CADTERC)** – sitio : www.cadterc.sp.gov.br -GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

- Prazo da contratação: 12 meses.

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

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

- Sindicato Representativo da Categoria Profissional:

Data ____/____/2015.

OBSERVAÇÃO:



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Fls. ____

Processo FF 1241/15

Rubrica

1. Srs Licitantes : Pedimos manter a planilha de composição de custos pronta, de acordo com o Modelo constante no Cadastro de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo - CADTERC, (site : www.cadterc.sp.gov.br) tendo em vista que o licitante possível vencedor, deverá apresentá-la, juntamente com a proposta comercial, através do anexo do sistema Bec, quando solicitado pelo Pregoeiro.

ANEXO III
PLANILHA DE PREÇOS MODELO CADTERC

Processo nº 1241/2015

Pregão Eletrônico - nº E-94/2015

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL.

VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

Versão Jan/15 - Rev.20 – Fev/15

DESCRIÇÃO	Nº DE POSTOS (1)	DIAS TRABALHADOS (2)	PREÇO UNITÁRIO POSTO/DIA (R\$) (3)	TOTAL (R\$) (4)=(1) X (2) X (3)
Posto 24 horas diárias - diuturno segunda-feira a domingo	11	365	R\$ 454,63	R\$ 1.825.339,45
Posto 12 horas diárias - diurno segunda-feira a domingo	3	365	R\$ 212,89	R\$ 233.114,55
Total			R\$ 2.058.454,00	

Fonte: www.cadterc.sp.gov.br

DATA BASE JANEIRO de 2015 (CADTERC) - GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Segunda a domingo = 365 dias trabalhados para o período Contratual.

OBSERVAÇÃO: 1) À título de facilitar a contabilidade no Sistema Siafísico, solicitamos aos Srs. Fornecedores cotar os preços em valores inteiros, evitando que o nº total em Reais resulte em dízima periódica.

**ANEXO IV
RESOLUÇÃO SMA 57/13**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO DIA 13/07/2013

MEIO AMBIENTE

Secretário
Bruno Covas

Resolução SMA-57, de 12-07-2013

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 31.138, de 09-01-1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual 33.701, de 22-08-1991, e considerando as disposições das Leis federais 8.666, de 21-06-1993, e 10.520,

de 17-07-2002, e da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989,

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 10.520, de 17-07-2002, os artigos 81, 86 e 87, I e II, da Lei federal 8.666, de 21-06-1993, e os artigos 79, 80 e 81, I e II, da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989, 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 52, de 19-07-2005, 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, **cabará 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 10.520, de 17-07-2002.

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% do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

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

a) 0,2% ao dia, para atrasos de até 30 dias;

b) 0,4% 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 Ad

ministração, descontado dos pagamentos devido sem 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 8.666, de 21-06-1993, e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de22-06-1989, 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 se 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.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Fls. ____

Processo FF 1241/15

Rubrica

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MT, DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR

Processo nº 1241/2015

Pregão Eletrônico - nº E 94/2015

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL.

_____ (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) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218 de fevereiro de 1998, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com a Lei Federal 6514 de 22/12/77 e com a Portaria 3.214 de 08/06/78;
- d) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Decreto nº 42.911 de 06/03/98.

_____, _____ de _____ de 2014.
(Local)

(Assinatura do responsável)
Nome: _____

Cédula de Identidade nº.: _____

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO Nº 1241/2015
CONTRATO Nº _____/ _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, E A EMPRESA (INSERIR O NOME DA EMPRESA), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL

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 **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL** sob regime de empreitada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO MÊS**, 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. Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito das **AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL**, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, do edital do pregão eletrônico nº 94/2015, na proposta da contratada e demais documentos constantes do Processo nº 1241/2015

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 unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

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 os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, conforme relacionado abaixo:

2 - Os preços estão referidos ao mês de: Janeiro/2015.

UNIDADE DE CONSERVAÇÃO	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	TELEFONE
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Sede	Patrícia Cristiane Camargo Rodrigues	Estrada Elias Zarzur, Km 8 – Cubatão/SP – CEP. 11548-000.	(13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Base São Bernardo do Campo		Rodovia Anchieta, Km 35,5 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PESM – Núcleo Itutinga-Pilões / Guarita do Km 40-Rod. Anchieta		Rodovia Anchieta, Km 40 – São Bernardo do Campo/SP – CEP. 09823-000	(11) 4354-9191 (13) 3377-9154
PE Xixová-Japuí	Paulo Menna	Av. Engenheiro Saturnino de Brito, s/nº – Parque Prainha São Vicente/SP – CEP. 11030-906.	(13) 3567-2190 / 3567-2199
PESM – Núcleo Itariru – Sede	Joaquim do Marco Neto	Estrada do Caracol, 410 – Bairro Caracol – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Itariru – Base Pedra Lisa	Joaquim do Marco Neto	Estrada da Siderúrgica s/nº – Acesso por Juquitiba/SP – Pedro de Toledo/SP – CEP. 11.790-000.	(13) 3419-2792
PESM – Núcleo Curucutu – Sede	Marcelo José Gonçalves	Rua Dom Sebastião Leme, nº 135 – Jardim Ivoty – Itanhaém/SP – CEP. 11740-000.	(13) 3422-5657
PESM – Núcleo Curucutu – Base São Paulo		Estrada da Bela Vista, 7090 – Embura – São Paulo/SP – CEP. 04891-265.	(13) 3422-5657
PE Restinga de Bertioga	Filipe Toni Sofiati	Rua Gonçalves da Costa, 140 – Centro – Bertioga/SP – CEP. 11250-000.	(13) 3317-2094
PE Carlos Botelho – Sede	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 78,4 – Bairro Abaitinga – São Miguel Arcanjo – SP – CEP:18.230-000	(15) 3379-1477
PE Carlos Botelho	José Luiz Camargo Maia	Rodovia SP 139, Km 46,5 – Sete Barras – SP – CEP:11.910-000	(15) 3379-1477
PE Campina do Encantado	Márcia Santana de Lima	Rua Santo Salete, 262 – Centro - Pariquera-Açu – SP – CEP:11930-000	(13) 3855-1002
Marina Pier do Saco da Ribeira	Carlos Roberto Paiva	Av. Plínio de França, 85 – Saco da Ribeira – Ubatuba – SP – CEP 11680-000	(12) 3842-2811

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

1 - O prazo deste contrato é de 12(doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

2- Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

3- Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no8666/93.

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 foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. O 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 pelo 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, o 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 o Contratante, e apresentadas à Fundação Florestal – Setor de Contratos – situada à Rua do Horto, nº 931 – Prédio 2 – 1º Andar – Horto Florestal – São Paulo – CEP. 02377-000, no Núcleo de Licitações, Contratos e Compras – São Paulo.

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.

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, conta nº _____, agência nº _____, 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 – 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:

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

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 SÉTIMA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1 - Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe à Contratada:

2 - Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante;

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

4 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

5 - Fornecer mão de obra qualificada em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;

6 – Capacitar e treinar mão-de-obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;

7 - Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

8 - Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;

9 – Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a 10 - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11 - Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob contrato;

12 - Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os empregados;

- 13 - Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 14 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 15 - Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 16 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 17 - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 18 - Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 19 – Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como “A” ou “B” pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;
- 20 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 21 - Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 22 – Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).
- 23 – Indicar um supervisor para realizar mensalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação de serviços.
- 24 – O(s) Supervisor(s) da Contratada deverá(ao) obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo 01(uma) vez por mês.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
6. Indicar instalações sanitárias;

7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas
8. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
9. Estabelecer, no início do contrato, rotinas para o cumprimento do objeto, tais como a ordem e os horários em que deverão ser realizados os serviços, efetuando periodicamente eventual reprogramação dos serviços a serem executados pela Contratada e, em caso de alterações, fazer a devida comunicação com antecedência.
10. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, tais como: designar local para guardar equipamentos, local para refeições dos empregados da Contratada, fornecer crachá para acesso às dependências da Contratante.
11. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.
12. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado.
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 do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
4. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
5. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
7. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
8. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA GARANTIA

1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, **a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor da contratação**, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. A garantia de que trata o item 1. deverá ser efetuada através das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

1.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme artigo 65 e §§ 1º e 2º da Lei de Licitações.

13.2. Eventual alteração será formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 Ficar 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

14.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA n.º 57, de 13/07/13 garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

14.3 O contratante reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

1. A CONTRATANTE em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, e independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à CONTRATADA, rescindir este contrato, com base e na forma das disposições contidas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e artigos 75 à 78, da Lei Estadual n.º 6.544/89.
2. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93, c.c. o artigo 77 da Lei Estadual n.º 6.544/89.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a) o Edital de Licitação FF – nº 1241/2015 e seus anexos;
 - b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
 - c) a Resolução SMA-57, de 13/07/13.
2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições constantes na lei estadual 6454/89 e na lei federal nº 8666/93 e as normas regulamentares.
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.
4. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

RG:

2) _____

RG:

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA

Processo nº 1241/2015

Pregão Eletrônico - nº E- 94/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL

A APRESENTAÇÃO DO ATESTADO É OBRIGATÓRIA JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

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

ATESTADO DE VISTORIA DAS ÁREAS

DECLARO, para os devidos fins, que o Sr. (a) (nome do representante da empresa) RG Nº. _____ representante da empresa (nome da empresa), CNPJ Nº. _____, efetuou vistoria nas áreas estabelecidas para prestação dos serviços DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL, através do Pregão Eletrônico nº 94/15, em conjunto com o Gestor da Unidade desta Fundação Florestal.

Município,....., de de 2015.

Assinatura: _____

Gestor da Unidade

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO FLORESTAL**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº: **XX/XXXX/XXX**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final 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, iniciandos e, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

<NOME>

CONTRATANTE

<NOME>

CONTRATADA

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) pontos

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%

5.2 Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	100%

5.3 Gerenciamento:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
-------------	---------------------------------

Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

6 – PENALIDADES

6.1 **Advertência:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 **Multa:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 **Sanções:** aplicar a penalidade, se for o caso, em conformidade com a Resolução CC.52/05.

7 – RESPONSABILIDADES

· Equipe de Fiscalização:

_ Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

· Gestor do Contrato:

_ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

_ Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

_ Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

_ Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

_ **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item 6;

_ **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

_ **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – ANEXOS

1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			



Gestor do Contrato:

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Fiscalização	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1,2 e 3)	
---	--

<i>Nota Final:</i>	<i>Assinatura do Responsável pela Fiscalização:</i>	<i>Assinatura do Gestor do Contrato:</i>	<i>Assinatura do Responsável da Contratada:</i>
--------------------	---	--	---

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.



Grupo 1 - Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anomalia verificada;✓ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;✓ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;✓ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;✓ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;✓ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;



	<ul style="list-style-type: none">✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;✓ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres,✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;✓ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;✓ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho.✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none">✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.✓ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.✓ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função.✓ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente.✓ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos.✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.



FUNDAÇÃO FLORESTAL

Fls. ____

Processo FF 1241/15

Rubrica

Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às Ocorrências	✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. ✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto. ✓ Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). ✓ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante.



Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Pêssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	✓ Administração das atividades operacionais ✓ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou clétrico).
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PRO VAÇÃO ANUAL	COM PRO VAÇÃO MENSAL
Contrato trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13ºsalário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)	X			X

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego,
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

(*) a cada 2 anos

**ANEXO X****PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO**

Elaborar esta planilha para cada profissão envolvida na prestação dos serviços licitados.

I - MÃO-DE-OBRA				
Remuneração		Quant.	Valor unit. R\$	Valor Total R\$
1	Salário	0	0,00	0,00
2	Adicional Noturno	0	0,00	0,00
3	Hora Extra		0,00	0,00
4	Adicional de Periculosidade	0,00%	0,00	0,00
5	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 Maternidade	0,00%	0,00	0,00
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	Quantidade de Viagens/Mês (4/dia)	0	0	0
2	Valor da tarifa de ônibus urbano			0
3	Valor mensal			0
4	Participação do empregado			
5	Subtotal da empresa			
6	Crédito PIS/COFINS			0
Custo Total Mensal				0
VALE-REFEIÇÃO		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Quantidade	0	0	0
2	Valor Unitário			0
3	Participação do empregado			0
4	Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de Maio - Custo Mensal			0
5	Custo Mensal			



6	Crédito PIS/COFINS			
	Custo Total Mensal			0
CESTA BÁSICA		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Quantidade	0	0	0
2	Valor Unitário			0
3	Custo Mensal			0
4	Crédito PIS/COFINS			0
	Custo Total Mensal			0
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Quantidade	0	0	0
2	Valor unitário			0
3	Participação do empregado			0
4	Subtotal da empresa			
5	Crédito PIS/COFINS			0
	Custo Total Mensal			0
AUXÍLIO CRECHE		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Quantidade	0	0	0
2	Valor unitário	0,00%		0
3	Incidência de Ocorrência			
	Custo Total Mensal			
ASSISTÊNCIA FAMILIAR – Benefício Natalidade		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Quantidade	0	0	0
2	Valor Unitário	0,00%		0
	Custo Total Mensal			
TOTAL DOS BENEFÍCIOS			0	0
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	0,00	9	8	0,00
Camisa manga comprida	0,00	12	8	0,00
Camisa manga curta	0,00	12	8	0,00
Sapato	0,00	9	8	0,00



Cinto de nylon	0,00	15	4	0,00
Jaqueta de frio ou japona	0,00	36	4	0,00
Meia	0,00	5	12	0,00
Capa de chuva	0,00	36	4	0,00
Crachá de Identificação	0,00	6	4	0,00
Gravata	0,00	9	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
Apito	0,00	30	4	0,00
Cordão de apito	0,00	30	4	0,00
Lanterna recarregável 15 LEDs	0,00	36	1	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
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação	0,00
Vale-transporte	0,00
Vale-refeição	0,00
Cesta básica	0,00
Assistência Social Familiar Sindical	0,00
Auxílio creche	0,00
Assistência Familiar – Benefício Natalidade	0,00
Uniformes	0,00
Equipamentos e complementos	0,00
Custo total mensal	0,00

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

ANEXO XI

Carta Compromisso - inciso I, artigo 6º do Decreto n.º 55.126, de 07 de dezembro de 2009

(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À Fundação para a Conservação Florestal do Estado de São Paulo,

Nos termos do item 1.5, subitem “d” do Edital de Pregão Eletrônico n.º xx/2015, referente à contratação de serviços de Manutenção e Conservação de Jardins, a empresa _____, CNPJ n.º _____, por seu representante legal, _____, estado civil, _____, CPF n.º _____, com domicílio (profissional) em _____, (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante a Fundação, manifestar seu compromisso em atender em sua integralidade, as cláusulas referentes ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme disposto no Decreto nº 55.126, de 07 de dezembro de 2009.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Assinatura/identificação do nome

RG e cargo do representante legal da Licitante

Processo nº 1241/2015

Pregão Eletrônico - nº E- 94/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS PARA AS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DAS DIRETORIAS LITORAL NORTE E LITORAL SUL

Abertura da Sessão Pública: dia 11/12/2015, às 09h00

ANEXO XII

A QUE SE REFERE O INCISO II, DO ARTIGO 6º, DO DECRETO Nº 55.126/09

Excelentíssimo Senhor autoridade responsável pela contratação.....nome....., estado civil, C.P.F. nº, com domicílio (profissional) em, representante legal da empresa, C.N.P.J. nº, (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante Vossa, informar que para a execução do objeto referente ao Contrato nº, serão necessários trabalhadores em regime de dedicação exclusiva.

Assim, para que se dê cumprimento ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme o Decreto nº 55.126/2009, serão alocados trabalhadores, conforme tabela abaixo:

EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO PAULISTA

Nome	R.G.	C.P.F.
------	------	--------

.....
.....

EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO

Nome	R.G.	C.P.F.
------	------	--------

.....
.....

Atenciosamente.

....., de de 20.....

.....assinatura.....