

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

**PREÂMBULO: PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS DO PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº **139/2016**

PROCESSO FF Nº 1084/2016

Nº DA OFERTA DE COMPRA: 261101260452016OC00475

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **23/12/2016**.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **04/01/2017 às 09:00 horas**.

O Senhor, EDUARDO SOARES DE CAMARGO, Diretor Executivo da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, a competência delegada pelos artigos 3º do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta Fundação, nos termos do Inciso I, do artigo 3.º do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se encontra aberta nesta Fundação, a 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 1084/16, objetivando **A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS DO PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**, sob o regime de **empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL**, 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](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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

A presente licitação tem por objeto a contratação de Manutenção e Conservação de Jardins do Parque Estadual do Aguapeí, Diretoria Metropolitana-Interior, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como Anexo I, bem como nos termos do caderno PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS Versão Janeiro/16  
[www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)

UNIDADES	ENDEREÇOS	CIDADE	TELEFONE
<b>Parque Estadual do Aguapeí</b>	Rodovia SP 563 Euclides de Oliveira Figueiredo, km 161 – CEP 16940-000 Nova Independência – SP	Nova Independência – SP	Contato: (18) 3841-3419 Natália Poiani Henriques

## 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](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 mesmo 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 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/2016, 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 E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011

## **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.

## **1.4 - DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DE HABILITAÇÃO**

a). Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico responsável pela execução dos serviços em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química).

b) Atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, qual seja, Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins.

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

1. Prazo contratual, datas de início e término;
2. Local da prestação dos serviços;
3. Natureza da prestação dos serviços;
4. Dimensionamento da área;
5. Caracterização do bom desempenho do licitante;
6. Outros dados característicos; e,
7. A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

b.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

c) Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação;

d) Certificado de visita técnica, CONFORME ANEXO VII, a ser realizada no local de execução dos serviços de conforme consta do Termo de Referência Anexo I, assinado por Gestor da Unidade e por representante da empresa licitante.

e) **VISITA TÉCNICA** – A LICITANTE DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR ATESTADO DE VISTORIA CONFORME ANEXO VII, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, CONFORME RELACIONADO ABAIXO:

**IMPORTANTE:**

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

e.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.

e.3) Deverá apresentar atestado devidamente assinado pelo gestor da Fundação Florestal responsável pela Unidade – Anexo VII do Edital, relacionadas no anexo I – Termo de Referência.

e.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 A UNIDADE DEVERÁ SER VISTORIADA.**

##### **Parque Estadual do Aguapeí**

**Rodovia SP 563 Euclides de Oliveira Figueiredo, km 161 –CEP 16940-000**

**Nova Independência – SP**

**Contato: (18) 3841-3419**

**Funcionária designada: Natália Poiani Henriques**

f.) Relação da equipe operacional do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;

#### **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.

## **2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

2.3 . Serão aceitos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou autenticados digitalmente pela Central Notarial de Autenticação Digital (CENAD) do Estado de São Paulo, dos documentos enviados no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis

## **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\$ 50,00 (cincoenta reais) sobre o valor total de 12 meses;**

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá **sobre o valor total de 12 meses.**

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](http://www.bec.sp.gov.br) ou a pedido do pregoeiro no e-mail [licitacoes@fflorestal.sp.gov.br](mailto: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, ou autenticados digitalmente pela Central Notarial de Autenticação Digital (CENAD) do Estado de São Paulo, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no Setor de Licitações 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 (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 Setor de Licitações 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 Setor de Licitações 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.
4. 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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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:

$$R = P_0 \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

*R* = parcela de reajuste;

*P*<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

*IPC/IPC*<sub>0</sub> = 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/2016.

8. A periodicidade anual, de que trata o subitem 7 deste item X, será contada a partir de JANEIRO/2016.



## 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 Setor de Licitações 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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://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 de sua assinatura.
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 60 (sessenta) 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 subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutive, 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 da data de assinatura do contrato.

## **XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 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 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](http://www.sancoes.sp.gov.br).

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

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

## **XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

## **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, 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](http://www.imesp.com.br), opção “enegociospublicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 - Especificações Técnicas e Tabelas de Locais de Prestação de Serviço

Anexo II — Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Cadterc –Valores Referenciais

ANEXO IV - Resolução SMA 57/13

Anexo V — Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, de Regularidade e de Declaração Referente ao Trabalho de Menor.

Anexo VI - Minuta de Contrato

Anexo VII – Atestado de Visita Técnica

Anexo VIII – Modelo de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins.

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação

9. 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, 21 de dezembro de 2016

ELISABETH SUTTER  
SUBSCRITORA DO EDITAL

Eduardo Soares de Camargo  
DIRETOR EXECUTIVO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS DO PARQUE ESTADUAL DO AGUAPEÍ

#### 1. OBJETO

**1.1.** Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins do Parque Estadual do Aguapeí, Diretoria Metropolitana-Interior, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.

**1.2.** O serviço de Manutenção e Conservação de Jardins compreende os seguintes itens de contratação:

- **Manutenção e conservação de Gramados em área plana;**
- **Manutenção e conservação de Jardins;**
- **Manutenção e conservação de Áreas Verdes: Roçagem com remoção; e**
- **Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos** (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros);

**1.3.** O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos, ferramentas e maquinários necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

**1.4.** Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- Manter boa aparência do jardim;
- Manter saudáveis as plantas e os gramados; e,
- Manter a limpeza e a ordem dos jardins, terrenos, trihas e acessos internos.

## **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** A prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante, observando-se, ainda:

**2.1.1.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

**2.1.2.** Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

**2.2.** A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

### **2.2.1. Manutenção e Conservação de Gramados em área plana:**

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise Química do Solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;



- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replântio;
- Reposição de terra;
- Roçada com remoção; e,
- Compostagem de toda matéria vegetal proveniente.

#### **2.2.2 Manutenção e conservação de Jardins:**

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
- Análise Química do Solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;





- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos jardins;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Recorte específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replântio;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Compostagem de toda matéria vegetal proveniente;
- Transplante de folhagens e flores existentes; e,
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

### **2.2.3 Manutenção e conservação de Áreas Verdes: Roçagem com remoção**

- Capinação;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Limpeza geral: Limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultante da limpeza geral; e,
- Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas (inclusive de trilhas, aceiros e vias internas de acesso);
- Compostagem de toda matéria vegetal proveniente.

### **2.2.4 Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte - ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros):**

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação;

- Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- Poda de limpeza;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Compostagem de toda matéria vegetal proveniente.

**2.3.** Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 1.004.

**2.4.** Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

**2.4.1.** A irrigação deverá ser feita no período da seca.

**2.4.2** Deve ser evitado ao máximo a aplicação de defensivos, e, caso seja necessário, tal necessidade deverá ser fundamentada em laudo emitido pelo responsável técnico.

**2.4.3** Deverá ser dada preferência a produtos de ação biológica e específica, em relação aos agroquímicos. Os produtos devem ser fornecidos pelo Contratante e a aplicação deverá ser acompanhada por profissional técnico responsável, devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de serem atendidos integralmente os dispositivos previstos na Lei Federal no 7.802, de 11/07/89, às Leis Estaduais nos 4.002, de 05/01/84 e 5.032, de 11/04/86 e seus Decretos regulamentadores aplicáveis.

**2.4.4** O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características da área.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins, nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando:

### **3.1 Condições Gerais:**

**a)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**b)** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

**c)** Apresentar prova de registro como aplicadora de agrotóxicos, junto à Coordenadoria de Defesa Agropecuária (CDA) da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.

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

**e)** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de defensivos agrícolas, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

**f)** Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizados na execução das atividades objeto deste contrato.

**g)** Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV);

**h)** Fornecer ao Contratante cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

### **3.2 Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:**

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas.
- d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
- e) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.
- f) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.
- g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.
- h) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos defensivos agrícolas, materiais e equipamentos utilizados.

### 3.3 Do pessoal da Contratada:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

- c)** Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- d)** Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.
- e)** Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.
- f)** No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como:
- Regularidade do Vínculo Empregatício: cópias do contrato de trabalho.
- g)** No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.
- h)** Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes e perneiras.
- i)** A contratada deverá proceder à AVALIAÇÃO MÉDICO-SANITÁRIA de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequada ao desempenho do serviço. Apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.
- j)** Em relação ao pessoal empregado no serviço, a Contratada deverá:

- Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho.
  - Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.
  - Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
  - Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido do Contratante.
  - Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93 a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.
  - Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.
  - Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários.
  - Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa.
- l)** Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos.
- m)** Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à Contratada, bem como, todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham prejudicar a normalidade dos serviços.
- n)** Correrão a expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários.

- o)** A Contratada deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/ fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos.
- p)** A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos.
- q)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- r)** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.
- s)** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecido na convenção sindical coletiva da categoria na qual o mesmo está enquadrado.
- t)** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- u)** Ministrare aos seus empregados curso para aplicação de defensivos onde serão esclarecidos os riscos deste trabalho, bem como ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes com agrotóxicos, adjuvantes e afins. Para esta função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados.
- v)** Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.
- X)** A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

#### **3.4. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:**

- a)** Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

#### **3.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:**

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do Contratante.
- b) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- c) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.
- d) Obedecer todas as normas aplicáveis definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos relacionados.
- e) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.
- f) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- g) Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- h) Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

### 3.6. Responsabilidade Civil:

- a) A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em



decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

### **3.7. Fornecimento de Insumos:**

**a)** A Contratada deve fornecer os insumos necessários, à exceção das mudas e defensivos, cuja responsabilidade de fornecimento é do Contratante, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

**b)** Para a aplicação dos defensivos, a Contratada deverá seguir toda a legislação que rege a matéria, destacando-se a Lei Federal no 6.360, de 23/09/76, regulamentada pelo decreto federal no. 79.094, de 05/01/1977, a Portaria 10/SNVS de 08/03/1985, a Portaria SVS 57, de 11/07/1995, a Portaria SVS 322, de 28 de julho de 1997, a Lei Federal no 6.938, de 31/08/1982; a Lei Federal no 7.802, de 11/07/1989, regulamentada pelo decreto federal no. 4.074, de 04/01/02, bem como o Decreto Estadual no 44.038, de 15/06/1999.

### **3.8 Boas Práticas Ambientais – Específicas**

#### **3.8.1 Uso Racional da Água**

A Contratada se compromete a:

**a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

**b)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

**c)** Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

**c.1)** Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

**c.2)** Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

#### **3.8.2 Eficiência Energética**

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual no 45.765, de 20/04/2001).
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- f) Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc..
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- i) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

### **3.8.3 Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos**

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no. 275 de 25 de abril de 2001.

**b)** Quando implantado pelo Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

**b.1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

**b.2) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo).
- plástico (recipiente vermelho)
- lixo não reciclável (recipiente branco)

**c)** Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

**d)** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

**3.8.4 Produtos Biodegradáveis**

**a)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

**b)** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

**c)** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;.

### **3.8.5 Controle de Poluição Sonora**

**a)** Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**4.1** Indicar, formalmente, o gestor/ fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**4.2** Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.

**4.3** Disponibilizar à Contratada espaço físico para acondicionar equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, conforme relacionados no item 7.2.

**4.4** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

**4.5** Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de defensivos agrícolas.

**4.6** Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.

## **5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

## **6. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** Ao Contratante, por intermédio do gestor/ fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

**a)** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos, e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;

**b)** Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

**c)** Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, utilizando-se da ferramenta constante do Adendo deste caderno; e,

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

**6.2** A fiscalização do 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.

**6.3** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

## **7. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE ATENDIDA**

Serão consideradas as seguintes características específicas de atendimento:

**7.1** Dos locais do atendimento e da população atendida:

**Parque Estadual do Aguapeí**

Rodovia SP 563 Euclides de Oliveira Figueiredo, km 161 –CEP 16940-000

Nova Independência – SP

Contato: (18) 3841-3419

Funcionária designada para gestão do contrato: Natália Poiani Henriques

**7.2. Dependências, equipamentos e utensílios disponíveis para os serviços:**

a) Dependências: 30m<sup>2</sup> de área disponível.

b) Relação de Equipamentos existentes nas dependências: não há equipamentos disponíveis.

**8. CRONOGRAMA ANUAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

O cronograma abaixo informa a área de cobertura de cada serviço em metros quadrados (m<sup>2</sup>) a ser executado mensalmente, de acordo com a necessidade do Parque Estadual do Aguapeí, definida por seu gestor.

Serviços	Área (m <sup>2</sup> )/mês
<b>2.2.1</b> - Manutenção Conservação Gramados, área plana.	4.000
<b>2.2.2</b> - Manutenção conservação de Jardins.	1.000
<b>2.2.3</b> - Manutenção Conservação Áreas Verdes: Roçagem com remoção.	9.000
<b>2.2.4</b> - Poda de pequena monta.	1.000

PROCESSO FF Nº. 1084/16

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: A CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS PARA PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ

Serviço	Quantidade M <sup>2</sup>	Valor em M <sup>2</sup>	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Manutenção Conservação Gramados, área plana	<b>4.000</b>			
Manutenção conservação de Jardins	<b>1.000</b>			
Manutenção Conservação Áreas Verdes: Roçagem com remoção	<b>9.000</b>			
Poda de pequena monta	<b>1.000</b>			
		<b>TOTAL</b>		

**VALOR MENSAL DO CONTRATO – R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**

**Sindicato da Categoria = \_\_\_\_\_**

**Validade da Proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (mínimo de 60 dias).**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

**PROCESSO FF Nº. 1084/2016**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2016 CRITÉRIO: "MENOR PREÇO MENSAL"**

**ANEXO III**

**CADTERC – VALORES REFERENCIAIS**

**1. RESUMO - VALORES REFERENCIAIS**

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, na base **janeiro/2016**, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

*Preços vigentes*

**RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS - JANEIRO/2016**

<b>Serviços</b>	<b>Valor R\$ M<sup>2</sup></b>	<b>Valor R\$ Hectare – (HÁ)</b>
<b>Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas Plana</b>	R\$ 1,39	R\$ 13.866,16
<b>Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas de Talude</b>	R\$ 1,48	R\$ 14.798,41
<b>Manutenção e Conservação de Jardins</b>	R\$ 0,73	R\$ 7.301,42
<b>Poda de Pequena Monta</b>	R\$ 0,52	R\$ 5.199,65
<b>Manutenção e Conservação de Áreas Verdes -Roçagem com remoção</b>	R\$ 0,43	R\$ 4.282,72

(HÁ – 1 hectares equivale a 10.000m<sup>2</sup>)

Data Base: **Jan/2016**



## 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 Administração, 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, de 22-06-1989, 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 de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.

#### CAPÍTULO IV

##### DA COMPETÊNCIA

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

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Processo FF:1084/16

Modalidade: Pregão Eletrônico nº xx/2016

Assunto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NAS PARA O PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**

#### ANEXO V

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

\_\_\_\_\_ (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 (dezesseis) 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 2016.  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº.: \_\_\_\_\_

Processo FF: 1084/16

Modalidade: Pregão Eletrônico nº xx/2016

Assunto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS PARA O PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**

## **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

Contrato FF nº. XXXXXXXX

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, com sede na Rua do Horto, 931, Horto Florestal, nesta Capital, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº 56.825.110/0001-47, e com Inscrição Estadual nº 111.796.293.112, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por seus representantes legais, ao final assinados, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS PARA O PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**, sob regime de empreitada por **menor preço**, 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**

1.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS PARA O PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**, sob o regime de **empreitada por MENOR PREÇO MENSAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Especificações Técnicas e Tabelas de Locais de Prestação de Serviço, que integra este edital como Anexo I, bem como **nos termos do caderno técnico de serviços terceirizados do estado de São Paulo - volume 18 - prestação de serviços terceirizados de manutenção e conservação de jardins – Versão Janeiro/16 – www.cadterc.sp.gov.br**

1.2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E SEU REAJUSTE

2.1 - 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, que correspondem ao valor mensal aproximado de R\$ .....

2.2. OS PREÇOS ESTÃO REFERIDOS AO MÊS DE: JANEIRO/2016.

2.3. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 48.326/2003, art. 3º, os preços unitários serão reajustados **ANUALMENTE** contado a partir do mês de referência de preços - mês DE **JANEIRO/2016**.

2.4. 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:

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

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/2016.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO-VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por

iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do término do prazo do contrato ou de suas prorrogações.

3.3. 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.

3.4.- Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8666/93.

3.5. Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.6. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA, não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3.7. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

3.8. Em caso de eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá apresentar prova de que não está impedida de contratar com a Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA - O VALOR DO CONTRATO**

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), correspondendo a R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), ao corrente exercício, devendo onerar os recursos orçamentários provenientes do Programa XXXXXXXXXXXXXXXX Unidade Gestora Responsável XX.XX.XX – Fonte X - Natureza de Despesa xxxxxxxx e o saldo restante de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), correrá à conta de dotação orçamentária do exercício de 20XX.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins, nas dependências do Contratante, destinadas para este fim, observando:

### **5.2 Condições Gerais:**

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

b) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

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

d) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

e) Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato.

f) Manter, prioritariamente, os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, os classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

g) Fornecer ao Contratante cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

5.3 Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- e) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- f) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- h) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

#### 5.4 Do pessoal da Contratada:

- a) A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;



- c) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- d) Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;
- e) Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado;
- f) No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como, Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho;
- g) No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;
- h) Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;
- i) A contratada deverá proceder à AVALIAÇÃO MÉDICO-SANITÁRIA de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;
- j) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a Contratada deverá:
- ✓ Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;



- ✓ Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;
  - ✓ Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
  - ✓ Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido do Contratante;
  - ✓ Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93;
  - ✓ Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;
  - ✓ Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas
  - ✓ relacionados à execução das atividades dos funcionários;
  - ✓ Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;
- k) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- l) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à Contratada, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- m) Correrão às expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários;

- n) A Contratada deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/ fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos.
- o) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- q) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- r) Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção sindical coletiva da categoria na qual o mesmo está enquadrado.
- s) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- t) Ministrando aos seus empregados curso para aplicação de saneantes onde serão esclarecidos os riscos deste trabalho, bem como ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para esta função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados.
- u) Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.
- v) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

#### R.5 Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:

- a) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

#### 5.6 - Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do Contratante.
- b) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- c) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.
- d) Obedecer a todas as normas aplicáveis definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos relacionados.
- e) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nos 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.
- f) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- g) Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- h) Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

#### 5.7 - Responsabilidade Civil:

a) A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

#### 5.8 Fornecimento de Insumos:

a) A Contratada deve fornecer os insumos necessários, á exceção das mudas e saneantes, cuja responsabilidade de fornecimento é do Contratante, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

#### 5.9 Boas Práticas Ambientais – Específicas

##### 5.9.1 Uso Racional da Água

A Contratada se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

c.2) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

##### 6.9.2 Eficiência Energética

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual no 45.765, de 20/04/2001).
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- f) Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- i) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

### 5.9.3 Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no 275 de 25 de abril de 2001.
- b) Quando implantado pelo Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

### 1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

### 2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo).
- plástico (recipiente vermelho)
- lixo não reciclável (recipiente branco)

c) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### 5.9.4 Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto federal no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;.

#### 5.9.5 Controle de Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 6.1 Indicar, formalmente, o gestor/ fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.2 Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- 6.3 Disponibilizar à Contratada os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços, conforme relacionados no item 7.2.
- 6.4. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- 6.5. Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes.



6.6. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.

6.7 Fornecer mudas e saneantes, quando necessário, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas.

#### ***HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS***

6.8 Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

#### ***- FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS***

6.9 Ao Contratante, por intermédio do gestor/ fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos, e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;

b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, utilizando-se da ferramenta constante do Adendo deste caderno; e,

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

6.10 A fiscalização do 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.

6.11 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

#### ***CARACTERÍSTICAS DA(S) UNIDADE(S) ATENDIDA(S)***

Serão consideradas as seguintes características específicas de atendimento:

O Contratante deverá preencher os campos 7.12 e 7.13 indicados a seguir para cada Unidade.

6.12 - Dos locais do atendimento e da população atendida

#### 6.12.1 - Local, endereço e contato da unidade

##### **Parque Estadual do Aguapeí**

Rodovia SP 563 Euclides de Oliveira Figueiredo, km 161 –CEP 16940-000

Nova Independência – SP

Contato: (18) 3841-3419

Funcionária designada para gestão do contrato: Natália Poiani Henriques

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

7.2. 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.

7.3. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.4. Serão consideradas somente os serviços efetivamente prestados e apuradas da seguinte forma:

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

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

8.5. 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.

7.6. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no Setor de Contratos 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

#### **CLÁUSULA OITAVA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

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

8.2 - Por ocasião da apresentação ao 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.

8.3 - 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.

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

a) Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei municipal de São Paulo nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nºs 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos Municipais nºs 53.151, de 17.05.2012 e 52.703, de 05.10.2011, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento

de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Obs.: o Contratante, órgão/ entidade da administração pública direta, autárquica ou fundacional, terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

b) 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.

Para os serviços prestados nos demais municípios deverá ser verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão.

8.5. Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

8.6 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 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.

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

8.8 - 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, o 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 20 (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.

8.9 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 de 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.

8.10 O 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, o Contratante se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

8.11 Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante :

a) cópia da 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 do 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 ao Contratante na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

8.12 - 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.

8.13 - 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.

8.14 - 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, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

## **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Ao Contratante, por intermédio do gestor/ fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos, e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;
- b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, utilizando-se da ferramenta constante do Adendo deste caderno; e,
- d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

9.2 A fiscalização do 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.

9.3 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

11.1 A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO**

12.1. 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

13.2 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](http://www.sancoes.sp.gov.br).

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1 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.

14.2 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93, c.c. o artigo 77 da Lei Estadual n.º 6.544/89.



### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a) o Edital de Licitação FF –nº XX/2016 e seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) a Resolução SMA-57, de 13/07/13.

15.2. 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.

15.3 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.

15.4 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

### MODELO VISITA TÉCNICA

**Edital do Pregão Eletrônico - nº E- xx/2016**

**Processo nº 1084/2016**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NO PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**

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

(ESTE MODELO DEVERÁ SER REDIGIDO PELO GESTOR DA UNIDADE EM PAPEL TIMBRADO DA FUNDAÇÃO FLORESTAL)

À

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

Declaro, para os fins previstos da alínea “d”, do subitem 1.4, do item IV do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2016**– Processo nº 1084/2016, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS NO PARQUE ESTADUAL AGUAPEÍ**, que a empresa abaixo identificada realizou vistoria no local, recebendo todas as informações necessárias.

Local e Data.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**FONE:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (Contratante)

**PROCESSO FF 1084/16**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xx/2016 CRITÉRIO: “MENOR PREÇO MENSAL”**

**ANEXO VIII**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS**

O documento apresentado a seguir será parte integrante do Edital e do contrato a ser firmado.

**1 – INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de manutenção e conservação de jardins.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos 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 manutenção e conservação de jardins.

**3 – REGRAS GERAIS**

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de manutenção e conservação de jardins se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades; e
- 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:

<b>Realizado</b>	<b>Parcialmente Realizado</b>	<b>Não Realizado</b>
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

##### 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.

#### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

a) Desempenho Profissional:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento	30%



Uniformes e Identificação	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## b) Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## c) Gerenciamento:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Supervisão	30%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**6 – PENALIDADES:**

**6.1 Notificação:** 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 notificação 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, combinada com a regulamentação específica de cada órgão, 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

### 7.1 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).

### 7.2 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 a autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis;

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 conceito final acumulado superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco décimos) e ausência de penalidades previstas no item 6;

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

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

**ADENDO A****Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços  
Serviços de Manutenção e Operação de Jardins**

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

<b><i>Grupo 1 – Desempenho Profissional</i></b>	<b><i>Peso (a)</i></b>	<b><i>Nota (b)</i></b>	<b><i>Subtotal (c=a x b)</i></b>
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/ Atendimento	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
<b>Total</b>			

<b><i>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</i></b>	<b><i>Peso (a)</i></b>	<b><i>Nota (b)</i></b>	<b><i>Subtotal (c=a x b)</i></b>
Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
<b>Total</b>			





<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	30%		
<b>Total</b>			

NOTA FINAL (Somatória dos grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:

Assinatura do  
Responsável  
pela  
Fiscalização:

Assinatura do  
Gestor do  
Contrato:

Assinatura do

Responsável da  
Contratada:

## ADENDO B

### Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

#### Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins

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.

<i>Grupo 1 – Desempenho Profissional</i>	<i>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</i>
Cumprimento das Atividades	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto Manutenção no local de trabalho, de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação/ Atendimento	Funcionários comprovam experiência no exercício de suas funções Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários. Promoção de curso para aplicação de saneantes. Manutenção de funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos.
Uniformes e Identificação	Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.



<b>Grupo 2 – Desempenhadas Atividades</b>	<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>
Atividades desempenhadas	<p>Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.</p> <p>Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a manutenção e conservação de jardins.</p> <p>Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária.</p> <p>Atividades desempenhadas de forma satisfatória.</p>
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<p>Disponibilização de insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas</p> <p>Disponibilização de equipamentos e ferramental suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas.</p> <p>Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço.</p> <p>Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI)</p>
Atendimento às normas de segurança	<p>Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados.</p> <p>Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.</p> <p>Observância às regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.</p> <p>Obedece as normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.</p>



Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)																																			
Periodicidade da Supervisão	<p>Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados.</p> <p>Serviços sobre responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas e com condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.</p>																																			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<p>Administração das atividades operacionais</p> <p>Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.</p>																																			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<p>Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada:</p> <table border="1" data-bbox="722 814 1226 1743"> <thead> <tr> <th data-bbox="722 814 885 976">DOCUMENTOS</th> <th data-bbox="885 814 982 976">INICIO PRELIMINAR TAÇÃO</th> <th data-bbox="982 814 1063 976">ALTERA ÇÃO PRO QUADRO EMPREG ADIC</th> <th data-bbox="1063 814 1144 976">COM PRO VAÇAO ANUAL</th> <th data-bbox="1144 814 1226 976">COM PRO VAÇAO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="722 976 885 1039">Contrato trabalho</td> <td data-bbox="885 976 982 1039">X</td> <td data-bbox="982 976 1063 1039">X</td> <td data-bbox="1063 976 1144 1039"></td> <td data-bbox="1144 976 1226 1039"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1039 885 1102">Convenção Acordo</td> <td data-bbox="885 1039 982 1102">X</td> <td data-bbox="982 1039 1063 1102"></td> <td data-bbox="1063 1039 1144 1102"></td> <td data-bbox="1144 1039 1226 1102">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1102 885 1176">Sentenças normativas</td> <td data-bbox="885 1102 982 1176"></td> <td data-bbox="982 1102 1063 1176"></td> <td data-bbox="1063 1102 1144 1176"></td> <td data-bbox="1144 1102 1226 1176"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1176 885 1344">Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)</td> <td data-bbox="885 1176 982 1344">X</td> <td data-bbox="982 1176 1063 1344">X</td> <td data-bbox="1063 1176 1144 1344"></td> <td data-bbox="1144 1176 1226 1344"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1344 885 1743">RAIS</td> <td data-bbox="885 1344 982 1743">X</td> <td data-bbox="982 1344 1063 1743"></td> <td data-bbox="1063 1344 1144 1743">X</td> <td data-bbox="1144 1344 1226 1743"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="722 1344 885 1743">Folha de pagamento (fólias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta-básica, auxílio creche, benefício social família c</td> <td data-bbox="885 1344 982 1743">X</td> <td data-bbox="982 1344 1063 1743"></td> <td data-bbox="1063 1344 1144 1743"></td> <td data-bbox="1144 1344 1226 1743">X</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS	INICIO PRELIMINAR TAÇÃO	ALTERA ÇÃO PRO QUADRO EMPREG ADIC	COM PRO VAÇAO ANUAL	COM PRO VAÇAO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Convenção Acordo	X			X	Sentenças normativas					Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (fólias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta-básica, auxílio creche, benefício social família c	X			X
DOCUMENTOS	INICIO PRELIMINAR TAÇÃO	ALTERA ÇÃO PRO QUADRO EMPREG ADIC	COM PRO VAÇAO ANUAL	COM PRO VAÇAO MENSAL																																
Contrato trabalho	X	X																																		
Convenção Acordo	X			X																																
Sentenças normativas																																				
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X																																		
RAIS	X		X																																	
Folha de pagamento (fólias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta-básica, auxílio creche, benefício social família c	X			X																																



seguro de vida em grupo)				
Comprovante de recolhimento - GFIP	X			X
Comprovante de recolhimento para a Previdência Social	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.

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO FLORESTAL**

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº: **XX/XXXX/XXX**

OBJETO:

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