

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº E-32/2020**

**PROCESSO nº 373/2020**

**OFERTA DE COMPRA Nº 261101260452020OC00051**

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

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 11/06/2020**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/06/2020 – às 09:00 HS**

A Fundação Para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor RODRIGO LEVKOVICZ, Diretor Executivo, RG nº 28.155.493 SSP/SP e CPF nº 295.691.718-80, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Professor Frederico Hermann Jr., 345, Prédio 12 - 1º Andar – Alto de Pinheiros, São Paulo/SP - CEP: 05459-010, 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**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à 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 ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.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.

## **1. OBJETO**

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

1.2. **Critério de julgamento.** O julgamento da licitação será feito por agrupamento dos itens de serviços descritos no **Anexo I.1** do Termo de Referência em unidades, as quais poderão vir a ser consideradas itens ou lotes distintos para fins de adjudicação do objeto, conforme o disposto no item 6.7 deste Edital e no **Anexo I.2** do Termo de Referência.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem 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.

2.1.1. 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.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

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

**2.4. Uso do sistema BEC/SP.** 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. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

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

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

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.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 para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Mês de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em janeiro/2019, que será considerado como o mês de referência de preços.**

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

### 4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 4.1.1. Habilitação jurídica

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

#### 4.1.2. 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 ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

#### 4.1.3. Qualificação econômico-financeira.

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
  - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- b) comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação devendo ser feito na forma do artigo 31, inciso III do parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93.

#### 4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

#### **4.1.5. Qualificação técnica**

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a 60% (sessenta por cento) do objeto da licitação.

4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar **ORBITATORIAMENTE** o “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VII.1.

4.1.5.1.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.1.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada pelo(s) contato(s) indicado(s) no **Anexo VIII** - Lista de Locais e Contatos das Unidades e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, em horário comercial.

4.1.5.1.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.1.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.1.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

#### **4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

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

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** 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.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e incidirá sobre o valor total.**

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

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, 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.

- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
  - 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

**5.5. Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**5.6. Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. 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. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. 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 item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**5.7. Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. 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 necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9. Exames das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 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. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- 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 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou
- e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.
- f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

**5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, 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.

## **6. RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** 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.

7.2. **Efeitos.** 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.

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

## 8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## 10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VI** do Edital.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.4 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registros.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

### 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. **Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.2.3. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.5. **Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. **Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** 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.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** 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 “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** 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.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
  - Anexo II.A – Modelo de Planilha de Proposta por Unidade;
- Anexo III – Modelos de Declarações;
- Anexo IV – Portaria FF/DE nº 279/18;
- Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- Anexo VI – Avaliação de Execução de Serviços;
- Anexo VII – Modelos referentes à visita técnica;
- Anexo VIII – Lista de locais e contatos das Unidades; e
- Anexo IX – Modelo de Planilha de Composição de Custos.

São Paulo, 29 de maio de 2020.

Elisabeth Sutter  
Subscritora do Edital

Rodrigo Levkovicz  
Diretor Executivo

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**Este Termo de Referência - TDR - foi feito com base no Cadastro de Serviços Terceirizados - CADTERC, do Governo do Estado de São Paulo - Volume 02 Portarias e E-7 - [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br)**

#### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos e locais que constitui o Anexo I.2 deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos objeto desta licitação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com aquelas que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal n.º 7.102/83 e respectivas alterações, regulamentada pelos Decretos n.º 89.056, de 24/11/83, e 1.592, de 10/08/95, pelas Portarias DPF n.º 891/99, DFP n.º 320/04 e DG/DPF n.º 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT, dada pela Lei Federal n.º 12.740/12.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados nos locais relacionados no Anexo I.2 deste Termo de Referência, e em consonância com os Postos indicados no Anexo I.2, dentre as seguintes alternativas de escalas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
A	Posto 44 horas semanais – diurno – segunda a sexta feira
B	Posto 12 horas diárias – diurno – segunda a sexta-feira
C	Posto 08 horas diárias – diurno –segunda-feira a domingo
D	<b>Posto 12 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo</b>
E	<b>Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo</b>
F	<b>Posto 12 Horas Diárias – noturno – Segunda-feira a domingo</b>

- O local determinado na Relação de Postos e Locais (Anexo I.2) trata-se da Unidade de Conservação ou Núcleo ali descrito.

2.2. A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, nos postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais capacitados para:

2.3. Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

2.4. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

2.6. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;

2.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas:

2.8. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei n.º 9.453/97;

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

2.10. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;

2.11. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;

2.12. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE;

2.13. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao CONTRATANTE;

2.13.1. Os porteiros deverão se locomover dentro das dependências das bases que estão alocados, quando assim orientados pela Contratante;

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

2.13.3. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;

2.13.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

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

2.13.6. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;

2.13.7. Comunicar ao CONTRATANTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

2.13.8. Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

2.13.9. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

2.13.10. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE.

2.14. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

2.15. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do "Posto/Dia", sempre devidamente com seus equipamentos e EPI's completos.

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

A CONTRATADA responsabiliza-se por:

3.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no Anexo I.2 deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de



serviço elaborada pelo CONTRATANTE, devidamente uniformizados e equipados de acordo com cada posto;

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

3.3. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho;

3.4. Fornecer profissionais qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;

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

3.6. Fornecer profissionais com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovada por escola reconhecida;

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

3.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

3.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação;

3.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CONTRATANTE, sem ônus para os profissionais;

3.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

3.13. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE;

3.14. Atender, de imediato, às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.15. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

3.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

3.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;

3.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

3.20. Manter controle de frequência e pontualidade de seus porteiros sob o contrato;

3.21. Propiciar aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

- apito com cordão;
- emblema da empresa; e
- identidade funcional contendo minimamente a identificação do porteiro e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;
- repelente de insetos;
- capa de chuva;
- boné ou similar;

b) Equipamentos e materiais necessários, obrigatoriamente:

- rádio HT;
- celular com câmera ou câmera fotográfica digital, no mínimo de 12 megapixel;
- para postos noturnos e diurnos, lanternas recarregáveis com no mínimo de 2.600.000 lumens, bateria de 16.800 mAh, resistente a água;
- livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências;

3.21.1. Manter todos os itens descritos acima em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato, efetuando a reposição em situações de quebra ou impossibilidade de uso, sob pena de aplicação das sanções administrativas por inexecução contratual.

3.22. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

3.23. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma<sup>1</sup> de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

3.24. Providenciar o registro em carteira de todos os funcionários dentro do prazo estipulado em Lei e enviar em até 15 dias, os comprovantes a Contratada.

3.25. Providenciar a entrega dos uniformes, materiais, equipamentos e EPIs (equipamentos de proteção individual) na data do início da prestação dos serviços.

**IMPORTANTE: NÃO Será dada a Ordem de Serviços se a Contratada não atender aos requisitos acima, sob pena de aplicação das sanções administrativas por inexecução contratual.**

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

O CONTRATANTE obriga-se a:

4.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

4.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.3. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.4. Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

- 4.6. Indicar instalações sanitárias;
- 4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

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

- 5.1. A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 5.2. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;

5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente;

5.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, e percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

## **6. FUNÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO**

Além de exercer a fiscalização dos serviços, o Gestor de Contrato obriga-se a:

- a) Receber o serviço de acordo com o descrito no contrato;
- b) Conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado);
- c) Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- d) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
- e) Realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.
- f) Informar ao supervisor da contratada sobre as irregularidades constatadas, para medidas corretivas imediatas, com cópia ao setor de contratos da contratante, para ciência, providências e acompanhamento necessários, sem prejuízo do registro dos fatos no Atestado Mensal de Execução dos Serviços;
- g) Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais

## **7. VISITA TÉCNICA**

Para participação no processo licitatório, é OBRIGATÓRIO que as empresas interessadas vistoriem os locais. A obrigatoriedade de vistoria prévia visa propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência desse contrato será de até 15 (quinze) meses, após a assinatura do contrato e a execução dos serviços se iniciará a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, emitida por cada gestor de contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.

São Paulo, 15 de maio de 2020.

**ANEXO I.2. - RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS – COM INÍCIO DOS SERVIÇOS  
DISCRIMINADOS EM CADA UNIDADE**

<b>UNIDADE Nº 1</b>			
PE XIXOVA JAPUI – DLN – COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 540.003 Gestor: Marisa Goulart Av. Tupiniquins, 1009, Bairro Japuí - São Vicente – SP CEP 11325-000. Tel (13) 3567-2190 ou (13) 3567-1767 E-mail: <a href="mailto:pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br">pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	São Vicente

<b>UNIDADE Nº 2</b>			
PESM NÚCLEO BERTIOGA – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 540.009 Gestor: Francisco de Assis Honda Avenida Henrique Costabile, 114 – Jd. Veleiros - Bertiooga - SP - CEP 11250-000 Tel (13) 3317-2094 E-mail: <a href="mailto:pesm.bertiooga@fflorestal.sp.gov.br">pescm.bertiooga@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Bertiooga

<b>UNIDADE Nº 3</b>			
PESM ITARIRÚ – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 540.005 Gestor: Joaquim do Marco Neto Estrada do Caracol, nº410 - Bairro Caracol - Pedro de Toledo – SP - CEP 11790-000 Tel (13) 3419-2792 ou (13) 3419-2631 E-mail: <a href="mailto:pesm.itariru@fflorestal.sp.gov.br">pescm.itariru@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Pedro de Toledo

<b>UNIDADE Nº 4</b>			
ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE BANANAL – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo 530.007 Gestor: Thiago Filete Nogueira Rodovia SP 247, km15 mais 10 km pela Estrada do Ariró – Bananal – SP -CEP 12850-000 Tel (12) 3116-2008 - E-mail: <a href="mailto:ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br">ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diuturno – segunda-feira a domingo	1	Bananal

<b>UNIDADE Nº 5</b>			
PE ILHABELA – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 520.006 Gestor: Maria Inez Fazzini Biondi Praça Cor. Julião de Moura Negrão, nº 115 - Vila Centro – Ilhabela – SP - CEP11630-000 Tel (12) 3896-2585 ou (12) 3896-1646 E-mail: <a href="mailto:pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br">pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Ubatuba

<b>UNIDADE Nº 6</b>			
PESM NÚCLEO PICINGUABA – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 520.015 Gestor: Claudia Camila Faria de Oliveira Rua Dr. Esteves da Silva, nº 510 – Centro - Ubatuba – SP - CEP 11680-000 Tel (12) 3832-1397 ou (12) 3845-3546 E-mail: <a href="mailto:pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br">pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diuturno – segunda-feira a domingo	1	Ubatuba
2	Posto 12 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	1	Ubatuba

<b>UNIDADE Nº 7</b>			
PE MANANCIAS DE CAMPOS DO JORDAO – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo 530.010 Gestor: Diego Lustre Gonçalves Av. Pedro Paulo, s/nº - Campos do Jordão – SP - CEP 12460-000 Tel (12) 3663-3804 ou (12) 3663-3762 E-mail: <a href="mailto:diegolg@fflorestal.sp.gov.br">diegolg@fflorestal.sp.gov.br</a> ou <a href="mailto:pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov.br">pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Campos do Jordão

<b>UNIDADE Nº 8</b>			
PESM NÚCLEO CUNHA – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 530.011 Gestor: Luane Reni Matos Praça Midair José Teodoro, nº101 - Bairro Areião – Cunha – SP - CEP 12530-000 Tel (12) 3111-1818 ou (12) 3111-2353 E-mail: <a href="mailto:pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br">pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 Horas Diárias – noturno – Segunda-feira a domingo	1	Cunha

<b>UNIDADE Nº 9</b>			
PESM NÚCLEO SANTA VIRGINIA – DLN - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 530.012 Gestor: João Paulo Villani Rod. Dr. Oswaldo Cruz, km 78 – Alto da Serra - São Luís do Paraitinga – SP - CEP 12140-000 Tel: (12) 3671-9159 ou (12) 3671-9266 E-mail: <a href="mailto:pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br">pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 Horas Diárias – noturno – Segunda-feira a domingo	1	São Luiz do Paraitinga

<b>UNIDADE Nº 10</b>			
PE CAVERNA DO DIABO – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo 630.009 Gestor: Ives Simões Arnone Estrada SP 165, km 111 mais 5km de acesso – Eldorado – SP - CEP: 11960-000 Tel (13) 3871-1242 ou (13) 3871-3318 E-mail: <a href="mailto:pe.cavernadodiabo@fflorestal.sp.gov.br">pe.cavernadodiabo@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Eldorado

<b>UNIDADE Nº 11</b>			
PE JURUPARÁ – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 630.011 Gestor: Esllen Moreira da Silva Estrada Turística Cachoeira do França, nº 13,5 km, Ibiúna – Juquitiba – SP - CEP 18150-000 Tel (13) 3821-4494 ou 3821-5030 E-mail: <a href="mailto:pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br">pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	4	Juquitiba

<b>UNIDADE Nº 12</b>			
PE NASCENTES DO PARANAPANEMA – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 630.012 Gestor: Thiago Conforti Estrada Municipal Ugolino Bugni s/n - Bairro Boituva – Capão Bonito – SP - CEP: 18304-756 Tel (15) 3542-3173 ramal 19 ou (15) 99825-1527 E-mail: <a href="mailto:penap@fflorestal.sp.gov.br">penap@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	1	Capão Bonito

<b>UNIDADE Nº 13</b>			
PE RIO TURVO – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 630.013 Gestor: Tiago Leite Vecki Estrada da Capelinha km 3,5, acessando pela Rodovia Régis Bittencourt, km 511+640, pista Sul - bairro Capelinha – Cajati – SP - CEP: 11.950-000 Tel (13) 3821-1580 ou (13) 3821-5030 E-mail: <a href="mailto:pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br">pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Registro

<b>UNIDADE Nº 14</b>			
PE TURISTICO DO ALTO RIBEIRA – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 630.014 Gestor: Juliana Conrado SP 165 - estrada que liga Iporanga a Apiai Km 159 e km 156 – Iporanga – SP - CEP: 18320-000 Tel (15) 3552-2811 ou (15) 3552-1875 E-mail: <a href="mailto:petar@fflorestal.sp.gov.br">petar@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 24 horas diárias – diuturno – segunda-feira a domingo	3	Iporanga
2	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Iporanga

<b>UNIDADE Nº 15</b>			
EE JUREIA ITATINS – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 620.007 Gestor: Aruã Fernandes Antunes Caetano Estrada do Guaraú Nº 4164 - Bairro Guaraú - Peruíbe – SP - CEP: 11750-000. Tel (13) 3457-9243 ou (13) 3457-9246 E-mail: <a href="mailto:ec.jureiaitatins@fflorestal.sp.gov.br">ec.jureiaitatins@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Peruíbe

<b>UNIDADE Nº 16</b>			
PE CAMPINA DO ENCANTADO- DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo 620.008 Gestor: Márcia Santana de Lima Estrada do Braço Preto, s/nº - Bairro Lombadinha - Pariquera – Açu – SP - CEP 11930-000. Tel (13) 3856-1002 ou (13) 3856-2267 E-mail: <a href="mailto:pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br">pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Pariquera – Açu

<b>UNIDADE Nº 17</b>			
PE ITINGUÇU – DLS - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 620.017 Gestor: Otto Hartung Praia do Guarauzinho, s/nº - Guaraú – Peruíbe – SP - CEP: 11750-000. Tel (13) 3457-9243 ou (13) 3457-9215 ou (13) 3457-9366 E-mail: <a href="mailto:pe.itinguçu@fflorestal.sp.gov.br">pe.itinguçu@fflorestal.sp.gov.br</a> , <a href="mailto:otto@fflorestal.sp.gov.br">otto@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diuturno – segunda-feira a domingo	1	Peruibe

<b>UNIDADE Nº 18</b>			
ESTAÇÃO ECOLOGICA DE RIBEIRÃO PRETO – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 730.013 Gestor: Alessandra Célia Pinezi Rod. Prefeito Antônio Duarte Nogueira, km 317 - Jd. Progresso - Ribeirão Preto – SP - CEP 14031-000. Tel (16) 3637-1939 ou (14) 99701-4347 E-mail: <a href="mailto:alessandraccp@fflorestal.sp.gov.br">alessandraccp@fflorestal.sp.gov.br</a> ou <a href="mailto:ec.ribpreto@fflorestal.sp.gov.br">ec.ribpreto@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	1	Ribeirão Preto

<b>UNIDADE Nº 19</b>			
FLORESTA ESTADUAL EDMUNDO NAVARRO DE ANDRADE – FEENA – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 730.015 Gestor: Rodrigo Campanha Av. Navarro de Andrade, s/nº - Rio Claro – SP - CEP: 13500-970 Tel : (19) 3533-8694 ou (19) 3533-8327 ou (19) 99177 2607 E-mail: <a href="mailto:feenarioclaro@fflorestal.sp.gov.br">feenarioclaro@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Rio Claro

<b>UNIDADE Nº 20</b>			
PE FURNAS DO BOM JESUS – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 730.017 Gestor: Arthur Andrade Garcia Av. Orestes Quércia, s/nº, km 07 - Pedregulho - SP. - CEP 14470-000 Tel (16) 016 3171 1118 ou (16) 9 9155.1842 E-mail: <a href="mailto:gabrielhspereira@fflorestal.sp.gov.br">gabrielhspereira@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Pedregulho



<b>UNIDADE Nº 21</b>			
PE PORTO FERREIRA – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 730.019 Gestor: Sonia Aparecida de Souza Rod. SP 215, Km 89 – Porto Ferreira – SP - CEP 13660-000 Tel (19) 3581-2319 ou (19) 99828-5906 Email: <a href="mailto:pe.portoferreira@fflorestal.sp.gov.br">pe.portoferreira@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Porto Ferreira

<b>UNIDADE Nº 22</b>			
ESTAÇÃO ECOLÓGICA CAETETUS – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 740.005 Gestor: Patrícia Barbosa Fazano Duarte Rodovia SP 331, km 186 – Gália – SP - CEP 17450-000 Tel (14) 3473-1248 ou (14) 99676-0728 E-mail: <a href="mailto:ec.caetetus@fflorestal.sp.gov.br">ec.caetetus@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	1	Gália

<b>UNIDADE Nº 23</b>			
PE MORRO DO DIABO – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 740.007 Gestor: Ériqui Marqueti Inazaki SPV 28- km 11- Córrego Seco – Teodoro Sampaio – SP - CEP 19280-000 Tel (18) 3282-1599 ou (13) 99689-9789 ou (18) 99771-6839 E-mail: <a href="mailto:pe.mdiabo@fflorestal.sp.gov.br">pe.mdiabo@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Teodoro Sampaio

<b>UNIDADE Nº 24</b>			
EE PAULO DE FARIA – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 16/06/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 740.009 Gestor: Alirio Fabio Rodovia Waldemar Lopes Ferraz km 555 –SP 322 – Bairro: Baixadão – Paulo de Faria – SP CEP 15490-000 Tel: (17) 99738-4970 ou (17) 99738-9094 Email: <a href="mailto:ec.pfaria@fflorestal.sp.gov.br">ec.pfaria@fflorestal.sp.gov.br</a> / <a href="mailto:aliriof@fflorestal.sp.gov.br">aliriof@fflorestal.sp.gov.br</a>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
1	Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	1	Paulo de Faria

<b>UNIDADE Nº 25</b>			
ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE ITAPETI – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 720.013 Gestor: Katia Bastos Av. Joaquim Pereira de Carvalho, nº 1151, Bairro Volta Fria, Mogi das Cruzes/SP CEP 08770-670 Tel (11) 2997-5000 Ramal 312 E-mail: <a href="mailto:ec.itapeti@fflorestal.sp.gov.br">ec.itapeti@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Mogi das Cruzes

<b>UNIDADE Nº 26</b>			
PE ÁGUAS DA BILLINGS – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 720.023 Gestor: Juliana Quintanilha da Cruz Estrada da Pedra Branca, 1.030. Montanhão. São Bernardo do Campo – SP - CEP 09792-002 Tel (11) 2997-5000 ramal 312 ou (11) 96376-5304 E-mail: <a href="mailto:pe.aguasdabillings@fflorestal.sp.gov.br">pe.aguasdabillings@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 24 horas diárias – diurno – segunda-feira a domingo	2	São Bernardo do Campo

<b>UNIDADE Nº 27</b>			
PE ASSESSORIA DE REFORMA AGRÁRIA – DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 720.016 Gestor: Benedito Francisco França Estrada Luiz de Queiroz Guimarães, Km 5. Bairro – Valinhos – SP - CEP 13279-481 Tel (19) 99931-5879 ou (11) 95652-4085 ou (19) 3859-0129 E-mail: <a href="mailto:beneditoff@fflorestal.sp.gov.br">beneditoff@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Valinhos

<b>UNIDADE Nº 28</b>			
PE JUQUERY- DMI - COM INÍCIO DOS SERVIÇOS EM 01/08/2020			
<b>ENDEREÇO</b>			
Centro de Custo: 720.021 Gestor: Adriano Candeias de Almeida Rua Miguel Segundo Lerussi, s/nº Parque Industrial - Franco da Rocha – SP - CEP 07859-390 Tel: (11) 4443-3106 ou (11) 4449-5545 ou (11) 94362-4409 E-mail: <a href="mailto:pe.juquery@fflorestal.sp.gov.br">pe.juquery@fflorestal.sp.gov.br</a>			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	NÚMERO DE POSTOS	MUNICÍPIO
1	Posto 12 horas diárias – noturno – segunda-feira a domingo	1	Franco da Rocha

São Paulo, 15 de maio de 2020.

## ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO N° 373/2020

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS.**

À

Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo.

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

2) Os parâmetros desta contratação foram feitos com no Cadastro de Serviços Terceirizados - CADTERC, do Governo do Estado de São Paulo - Volume 02 Portarias e E-7 - [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br).

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

4) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

5) Anexos da proposta:

- Anexo II. A – Modelo de Planilha de Proposta por Unidade.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO II.A – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA POR UNIDADE**

ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº DE POSTOS -1	DIAS TRABALHADOS -2	PREÇO UNITÁRIO (R\$/Posto/Dia) -3	TOTAL (R\$) (4)=(1)X(2)X(3)
1	PE XIXOVA JAPUI	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
2	PESM NÚCLEO BERTIOGA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
3	PESM NÚCLEO ITARIRU	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
4	EE BANANAL	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
5	PE ILHABELA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
6	PESM NÚCLEO PICINGUABA	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
		Posto 12 Horas Diárias – Diurno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
		Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
7	PE MANANCIAS DE CAMPOS DO JORDÃO	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
8	PESM NÚCLEO CUNHA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
9	PESM NÚCLEO SANTA VIRGINIA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
10	PE CAVERNA DO DIABO	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
11	PE JURUPARÁ	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	4	456	R\$	R\$
12	PE NASCENTES DO PARANAPANEMA	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
13	PE RIO TURVO	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
14	PE TURISTICO DO ALTO RIBEIRA	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	3	456	R\$	R\$
		Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
15	EE JUREIA ITATINS	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
16	PE CAMPINA DO ENCANTADO	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
17	PE ITINGUÇU	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
18	EE RIBEIRÃO PRETO	Posto 12 Horas Diárias – Diurno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
19	F.E. EDMUNDO NAVARRO DE ANDRADE	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
20	PE FURNAS DO BOM JESUS	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
21	PE PORTO FERREIRA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
22	EE CAETETUS	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
23	PE MORRO DO DIABO	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
24	PE PAULO DE FARIA	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
25	EE DE ITAPETI	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
26	PE AGUAS DA BILLINGS	Posto 24 Horas Diárias – Diuturno – Segunda-feira a Domingo	2	456	R\$	R\$
27	PE ASSESSORIA DE REFORMA AGRARIA	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
28	PE JUQUERY	Posto 12 Horas Diárias – Noturno – Segunda-feira a Domingo	1	456	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>R\$</b>

- Mês de referência dos preços: **Janeiro/2020.**

**\*O MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA POR UNIDADE ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL (<http://www.fflorestal.sp.gov.br/>).**

## ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

### ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL  
(em papel timbrado da licitante)

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.2**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME**  
**AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**  
(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.3**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**  
**PORTE**  
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



## ANEXO IV - PORTARIA FF/DE Nº 279/2018

Portaria FF/DE Nº 279/2018	
Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos no âmbito da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal	<b>Data de Emissão:</b> 12/03/2018

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO FLORESTAL, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Fundação Florestal, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, no âmbito da Diretoria Executiva propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e,

Considerando o disposto no item 3, do § 2º, do artigo 1º, do Decreto nº 48.999/2004;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - No âmbito da Fundação Florestal, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Portaria.

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

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

### CAPÍTULO II - DOS PRAZOS

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666/93, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751/15 bem como na Resolução CC-52/05 será de:

a) 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93;

b) 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal 10.520/02.

**Artigo 5º** - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Artigo 6º** - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Artigo 7º** - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual 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 Fundação Florestal.

### CAPÍTULO III - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

**Artigo 8º** - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I – Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/93:

a) O atraso injustificado na execução do contrato;

b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II – Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02:

a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal.

**Artigo 9º** - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

**Artigo 10** - 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% do valor total corrigido da avença.

#### **CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Artigo 11** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520/2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

**Artigo 12** - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666/93:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Artigo 13** - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

**Artigo 14** - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

**Artigo 15** - A adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

**Artigo 16** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### **DA SANÇÃO DE MULTA**

**Artigo 17** - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

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

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

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, 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, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% sobre seu valor.

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

§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

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

**Artigo 18** - 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 19** - 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.

Parágrafo único - o valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

**Artigo 20** - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do inciso I, e na alínea “a”, do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

#### **DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 21** – As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais.

**Artigo 22** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

**Artigo 23** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

**Artigo 24** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

**Artigo 25** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

#### **DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 26** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

#### **CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

**Artigo 27** - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100%, o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10º, desta Resolução.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

**Artigo 28** - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50%.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

**Artigo 29** – Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

#### **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 30** - É competente para aplicar, no âmbito da Fundação Florestal, as sanções de advertência e multa, estabelecidas nesta Portaria, o ordenador de despesa, o Diretor Executivo da Fundação.

**Artigo 31** - A competência para aplicar a sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, a que se refere o artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o artigo 81, inciso III, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é do Diretor Executivo.

**Artigo 32** – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no art.87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/1993 e no art.81, inciso IV, da Lei estadual nº 6.544/1989, é de competência do Diretor Executivo.

**Artigo 33** – No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços – SRP, a sanção de multa será conduzida no âmbito do Órgão Participante e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão, enquanto que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração será conduzida no âmbito do Órgão Gerenciador e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão.

**Artigo 34** – Compete ao Diretor Executivo da Fundação Florestal a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

#### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 35** - 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 36** - 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 37** - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**Artigo 38** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 39** - 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 40** - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

**Artigo 41** – O Diretor Executivo da Fundação Florestal poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Fundação Florestal, no cumprimento das disposições desta Portaria.

**Artigo 42** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria FF/DE nº 230/2014.

**Walter Tesch**

**Diretor Executivo da Fundação Florestal**

A PORTARIA Nº 279, DE 20/03/2018 poderá ser acessada na íntegra pelo link:

<http://fflorestal.sp.gov.br/portaria-ff-de-n-279-2018/>

## ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO** Clique aqui para digitar texto.n.ºClique aqui para digitar texto.

**PREGÃO ELETRÔNICO** Clique aqui para digitar texto.n.ºXX/20XX

**CONTRATO** Clique aqui para digitar texto.n.ºClique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE  
Clique aqui para digitar texto.,POR MEIO DO(A)  
\_\_\_\_\_ E Clique aqui para digitar texto., TENDO  
**POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE  
PORTARIAS E EDIFÍCIOS**

O(A)Clique aqui para digitar texto., por intermédio do(a)Clique aqui para digitar texto., doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., RG nº Clique aqui para digitar texto.e CPF nº Clique aqui para digitar texto., no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e Clique aqui para digitar texto., inscrita no CNPJ sob nº Clique aqui para digitar texto., com sedeClique aqui para digitar texto., a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do RG nº Clique aqui para digitar texto. e CPF nº Clique aqui para digitar texto.,em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços deverá ter início a contar da data de expedição de ordem de serviços, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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 do aditamento pretendido.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções

Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XVII - bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade do CONTRATADA estabelecidas no Edital e seus anexos.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e,

também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de início da execução serviços.
- V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade do CONTRATANTE estabelecidas no edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

#### **PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:



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

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/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.*

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/2019, que será considerado como o mês de referência dos preços.

#### **CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário, de classificação funcional programática e categoria econômica.

#### **PARAGRÁFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste contrato e seus anexos. Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:

(i) o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado por tipo de posto;

(ii) o número de postos/dia medidos, o qual será impactado pela proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA;

b) Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VI** do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das

medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados nas alíneas “a” e “b” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, devidamente atestados, ao \_\_\_\_\_ do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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 – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.
- b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
- III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação tributária vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

#### **PARAGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - 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”, sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo 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 perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

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:

- nome dos segurados;
  - cargo ou função;
  - remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - descontos legais;
  - quantidade de quotas e valor pago à 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 nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

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

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

## ANEXO VI - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

### 1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios. As atividades descritas neste Anexo deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização e 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 Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios.

### 3 - REGRAS GERAIS

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

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

### 4 - CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

Bom	Regular	Péssimo
03 (três) pontos	01(um) ponto	0(zero) pontos

#### 4.1 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/ atendimento ao público/ postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

5.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
------	--------------------------

Especificação técnica dos serviços	40%
• Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.3 Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 – RESPONSABILIDADES

### 6.1. Equipe de Fiscalização:

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

### 6.2. 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 pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:
  - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco

centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

## 8-PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL maior ou igual a 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL maior ou igual a 5 e menor que 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

- 8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

## 9. SUBANEXOS

- 9.1. Anexo VI.1 - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.2. Anexo VI.2 - Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
- 9.3. Anexo VI.3 - Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.



## ANEXO VI.1

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<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	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

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

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

**ANEXO VI.2**  
**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE**  
**QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE**  
**PORTARIAS E EDIFÍCIOS**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.  
 Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li> <li>✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;</li> <li>✓ Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;</li> <li>✓ Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;</li> <li>✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li> <li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li> <li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li> <li>✓ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li> <li>✓ Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;</li> <li>✓ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li> <li>✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li> <li>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;</li> <li>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</li> <li>✓ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</li> <li>✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</li> <li>✓ Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;</li> <li>✓ Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações.</li> </ul>

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, estando os mesmos uniformizados e portando crachá com foto recente, e devidamente registrados em sua carteira de trabalho.</li> <li>✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.</li> <li>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos</li> </ul>
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</li> <li>✓ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.</li> <li>✓ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de um ano na função.</li> <li>✓ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente.</li> <li>✓ Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos.</li> <li>✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> </ul>

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação Técnica dos Serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
• Equipamentos e Acessórios	✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às Ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação.</li> <li>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li> <li>✓ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).</li> <li>✓ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.</li> </ul>

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Periodicidade da Supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administração das atividades operacionais</li> <li>✓ Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular – GNV ou elétrico).</li> </ul>

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Pésimo (0)</b>
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>INICIO DA PRESTAÇÃO</b>	<b>ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS</b>	<b>COMPROVAÇÃO ANUAL</b>	<b>COMPROVAÇÃO MENSAL</b>
Contrato de trabalho	X	X		
Convenção, Acordo e Sentenças normativas	X		X	
Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)	X			X

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 nos termos da legislação em vigor;
- 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 VI.3**  
**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO-RESUMO**  
**SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS**

*Relatório das Instalações*

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

*Quadro-Resumo*

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
<b>Total</b>													

## ANEXO VII - MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)

### ANEXO VII.1 CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (emitido pela Unidade Compradora)

**ATESTO** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

## ANEXO VIII - LISTA DE LOCAIS E CONTATOS DAS UNIDADES

UNIDADE - 1
PE XIXOVA JAPUI – DLN Centro de Custo: 540.003 Gestor: Marisa Goulart Av. Tupiniquins, 1009, Bairro Japuí - São Vicente – SP - CEP 11325-000. Tel (13) 3567-2190 ou (13) 3567-1767 E-mail: <a href="mailto:pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br">pe.xixovajapui@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 2
PESM NÚCLEO BERTIOGA – DLN Centro de Custo: 540.009 Gestor: Francisco de Assis Honda Avenida Henrique Costabile, 114 – Jd. Veleiros - Bertioga - SP - CEP 11250-000 Tel (13) 3317-2094 E-mail: <a href="mailto:pesm.bertioga@fflorestal.sp.gov.br">pesm.bertioga@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 3
PESM ITARIRÚ – DLN Centro de Custo: 540.005 Gestor: Joaquim do Marco Neto Estrada do Caracol, nº410 - Bairro Caracol - Pedro de Toledo – SP - CEP 11790-000 Tel (13) 3419-2792 ou (13) 3419-2631 E-mail: <a href="mailto:pesm.itariru@fflorestal.sp.gov.br">pesm.itariru@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 4
ESTAÇÃO ECOLOGICA DE BANANAL – DLN Centro de Custo 530.007 Gestor: Thiago Filete Nogueira Rodovia SP 247, km15 mais 10 km pela Estrada do Ariró – Bananal – SP - CEP 12850-000 Tel (12) 3116-2008 E-mail: <a href="mailto:ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br">ec.bananal@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 5
PE ILHABELA – DLN - Centro de Custo: 520.006 Gestor: Maria Inez Fazzini Biondi Praça Cor. Julião de Moura Negrão, nº 115 - Vila Centro – Ilhabela – SP - CEP11630-000 Tel (12) 3896-2585 ou (12) 3896-1646 E-mail: <a href="mailto:pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br">pe.ilhabela@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 6
PESM NÚCLEO PICINGUABA – DLN Centro de Custo: 520.015 Gestor: Claudia Camila Faria de Oliveira Rua Dr. Esteves da Silva, nº 510 – Centro - Ubatuba – SP - CEP 11680-000 Tel (12) 3832-1397 ou (12) 3845-3546 E-mail: <a href="mailto:pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br">pesm.picinguaba@fflorestal.sp.gov.br</a>
UNIDADE - 7
PE MANANCIAS DE CAMPOS DO JORDAO – DLN Centro de Custo 530.010 Gestor: Diego Lustre Gonçalves Av. Pedro Paulo, s/nº - Campos do Jordão – SP - CEP 12460-000 Tel (12) 3663-3804 ou (12) 3663-3762 E-mail: <a href="mailto:diegolg@fflorestal.sp.gov.br">diegolg@fflorestal.sp.gov.br</a> ou <a href="mailto:pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov.br">pe.camposdojordao@fflorestal.sp.gov.br</a>

**UNIDADE - 8**

PESM NÚCLEO CUNHA – DLN  
Centro de Custo: 530.011  
Gestor: Luane Reni Matos  
Praça Midair José Teodoro, nº101 - Bairro Areião – Cunha – SP - CEP 12530-000  
Tel (12) 3111-1818 ou (12) 3111-2353  
E-mail: [pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pesm.cunha@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 9**

PESM NÚCLEO SANTA VIRGINIA – DLN  
Centro de Custo: 530.012  
Gestor: João Paulo Villani  
Rod. Dr. Oswaldo Cruz, km 78 – Alto da Serra - São Luís do Paraitinga – SP - CEP 12140-000  
Tel: (12) 3671-9159 ou (12) 3671-9266  
E-mail: [pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pesm.santavirginia@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 10**

PE CAVERNA DO DIABO – DLS  
Centro de Custo 630.009  
Gestor: Ives Simões Arnone  
Estrada SP 165, km 111 mais 5km de acesso – Eldorado – SP - CEP: 11960-000  
Tel (13) 3871-1242 ou (13) 3871-3318  
E-mail: [pe.cavernadodiabo@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.cavernadodiabo@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 11**

PE JURUPARÁ – DLS  
Centro de Custo: 630.011  
Gestor: Esllen Moreira da Silva  
Estrada Turística Cachoeira do França, nº 13,5 km, Ibiúna – Juquitiba – SP - CEP 18150-000  
Tel (13) 3821-4494 ou 3821-5030  
E-mail: [pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.jurupara@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 12**

PE NASCENTES DO PARANAPANEMA – DLS  
Centro de Custo: 630.012  
Gestor: Thiago Conforti  
Estrada Municipal Ugolino Bugni s/n - Bairro Boituva – Capão Bonito – SP - CEP: 18304-756  
Tel (15) 3542-3173 ramal 19 ou (15) 99825-1527  
E-mail: [penap@fflorestal.sp.gov.br](mailto:penap@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 13**

PE RIO TURVO – DLS  
Centro de Custo: 630.013  
Gestor: Tiago Leite Vecki  
Estrada da Capelinha km 3,5, acessando pela Rodovia Régis Bittencourt, km 511+640, pista Sul - bairro Capelinha – Cajati – SP - CEP: 11.950-000  
Tel (13) 3821-1580 ou (13) 3821-5030  
E-mail: [pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.rioturvo@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 14**

PE TURISTICO DO ALTO RIBEIRA – DLS  
Centro de Custo: 630.014  
Gestor: Juliana Conrado  
SP 165 - estrada que liga Iporanga a Apiai Km 159 e km 156 – Iporanga – SP - CEP: 18320-000  
Tel (15) 3552-2811 ou (15) 3552-1875  
E-mail: [petar@fflorestal.sp.gov.br](mailto:petar@fflorestal.sp.gov.br)



**UNIDADE - 15**

EE JUREIA ITATINS – DLS  
Centro de Custo: 620.007  
Gestor: Aruã Fernandes Antunes Caetano  
Estrada do Guaraú Nº 4164 - Bairro Guaraú - Peruíbe – SP - CEP: 11750-000.  
Tel (13) 3457-9243 ou (13) 3457-9246  
E-mail: [ec.jureiaitamins@fflorestal.sp.gov.br](mailto:ec.jureiaitamins@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 16**

PE CAMPINA DO ENCANTADO- DLS  
Centro de Custo 620.008  
Gestor: Márcia Santana de Lima  
Estrada do Braço Preto, s/nº - Bairro Lombadinha - Pariquera – Açu – SP - CEP 11930-000.  
Tel (13) 3856-1002 ou (13) 3856-2267  
E-mail: [pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.campinadoencantado@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 17**

PE ITINGUÇU – DLS  
Centro de Custo: 620.017  
Gestor: Otto Hartung  
Praia do Guaraúzinho, s/nº - Guaraú – Peruíbe – SP - CEP: 11750-000.  
Tel (13) 3457-9243 ou (13) 3457-9215 ou (13) 3457-9366  
E-mail: [pe.itingucu@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.itingucu@fflorestal.sp.gov.br), [otto@fflorestal.sp.gov.br](mailto:otto@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 18**

ESTAÇÃO ECOLOGICA DE RIBEIRÃO PRETO – DMI  
Centro de Custo: 730.013  
Gestor: Alessandra Célia Pinezi  
Rod. Prof. Antônio Duarte Nogueira, km 317 - Jd. Progresso - Ribeirão Preto/SP - CEP 14031-000.  
Tel (16) 3637-1939 ou (14) 99701-4347  
E-mail: [alessandraccp@fflorestal.sp.gov.br](mailto:alessandraccp@fflorestal.sp.gov.br) ou [ec.ribpreto@fflorestal.sp.gov.br](mailto:ec.ribpreto@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 19**

FLORESTA ESTADUAL EDMUNDO NAVARRO DE ANDRADE – FEENA – DMI  
Centro de Custo: 730.015  
Gestor: Rodrigo Campanha  
Av. Navarro de Andrade, s/nº - Rio Claro – SP - CEP: 13500-970  
Tel : (19) 3533-8694 ou (19) 3533-8327 ou (19) 99177 2607  
E-mail: [feenarioclaro@fflorestal.sp.gov.br](mailto:feenarioclaro@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 20**

PE FURNAS DO BOM JESUS – DMI  
Centro de Custo: 730.017  
Gestor: Arthur Andrade Garcia  
Av. Orestes Quércia, s/nº, km 07 - Pedregulho – SP - CEP 14470-000  
Tel (16) 016 3171 1118 ou (16) 9 9155.1842  
E-mail: [gabrielhspereira@fflorestal.sp.gov.br](mailto:gabrielhspereira@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 21**

PE PORTO FERREIRA – DMI  
Centro de Custo: 730.019  
Gestor: Sonia Aparecida de Souza  
Rod. SP 215, Km 89 – Porto Ferreira – SP - CEP 13660-000  
Tel (19) 3581-2319 ou (19) 99828-5906  
Email: [pe.portoferreira@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.portoferreira@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 22**

ESTAÇÃO ECOLÓGICA CAETETUS – DMI  
Centro de Custo: 740.005  
Gestor: Patrícia Barbosa Fazano Duarte  
Rodovia SP 331, km 186 – Gália – SP - CEP 17450-000  
Tel (14) 3473-1248 ou (14) 99676-0728  
E-mail: [ec.caetetus@fflorestal.sp.gov.br](mailto:ec.caetetus@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 23**

PE MORRO DO DIABO – DMI Centro de Custo: 740.007  
Gestor: Ériqui Marqueti Inazaki  
SPV 28- km 11- Córrego Seco – Teodoro Sampaio – SP - CEP 19280-000  
Tel (18) 3282-1599 ou (13) 99689-9789 ou (18) 99771-6839  
E-mail: [pe.mdiabo@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.mdiabo@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 24**

EE PAULO DE FARIA – DMI  
Centro de Custo: 740.009  
Gestor: Alirio Fabio  
Rodovia Waldemar Lopes Ferraz km 555 –SP 322 – Bairro: Baixadão – Paulo de Faria – SP - CEP 15490-000  
**Tel:** (17) 99738-4970 ou (17) 99738-9094  
**Email:** [ec.pfaria@fflorestal.sp.gov.br](mailto:ec.pfaria@fflorestal.sp.gov.br) / [aliriof@fflorestal.sp.gov.br](mailto:aliriof@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 25**

ESTAÇÃO ECOLÓGICA DE ITAPETI – DMI  
Centro de Custo: 720.013  
Gestor: Katia Bastos  
Av. Joaquim Pereira de Carvalho, nº 1151 – Bairro Volta Fria - Mogi das Cruzes-SP. CEP 08770-670  
Tel (11) 2997-5000 Ramal 312  
E-mail: [ec.itapeti@fflorestal.sp.gov.br](mailto:ec.itapeti@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 26**

PE ÁGUAS DA BILLINGS – DMI  
Centro de Custo: 720.023  
Gestor: Juliana Quintanilha da Cruz  
Estrada da Pedra Branca, 1.030. Montanhão. São Bernardo do Campo – SP - CEP 09792-002  
Tel (11) 2997-5000 ramal 312 ou (11) 96376-ok 5304  
E-mail: [pe.aguasdabillings@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.aguasdabillings@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 27**

PE ASSESSORIA DE REFORMA AGRÁRIA – DMI  
Centro de Custo: 720.016  
Gestor: Benedito Francisco França  
Estrada Luiz de Queiroz Guimarães, Km 5. Bairro – Valinhos – SP - CEP 13279-481  
Tel (19) 99931-5879 ou (11) 95652-4085 ou (19) 3859-0129  
E-mail: [beneditoff@fflorestal.sp.gov.br](mailto:beneditoff@fflorestal.sp.gov.br)

**UNIDADE - 28**

PE JUQUERY- DMI  
Centro de Custo: 720.021  
Gestor: Adriano Candeias de Almeida  
Rua Miguel Segundo Lerussi, s/nº Parque Industrial - Franco da Rocha – SP - CEP 07859-390  
Tel: (11) 4443-3106 ou (11) 4449-5545 ou (11) 94362-4409  
E-mail: [pe.juquery@fflorestal.sp.gov.br](mailto:pe.juquery@fflorestal.sp.gov.br)

## ANEXO IX – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

<b>CONTAB.:</b>	Lucro Estimado	<b>DESONERAÇÃO DA FOLHA (S/N):</b>	Não	<b>PERIODICIDADE (DIAS P/MÊS):</b>	30,42
<b>I - MÃO-DE-OBRA</b>					
<b>Remuneração</b>			<b>Quant.</b>	<b>Valor unit. R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Salário		0		
2	Hora Extra		0		
3	Adicional de Periculosidade		0,00%		
4	(Indicar)		0		
<b>TOTAL DA MÃO-DE-OBRA</b>					

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS</b>					
<b>GRUPO A – Obrigações Sociais</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
A1	Previdência Social		%		
A2	FGTS		%		
A3	Salário Educação		%		
A4	SESI/SESC		%		
A5	SENAI/SENAC		%		
A6	INCRA		%		
A7	Seguro Acidente de Trabalho		%		
A8	SEBRAE		%		
<b>Total Grupo A</b>			<b>%</b>		
<b>GRUPO B – Tempo Não Trabalhado I</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
B1	Férias		%		
<b>Total Grupo B</b>			<b>%</b>		
<b>GRUPO B' - Tempo Não Trabalhado II</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
B2	Faltas Abonadas		%		
B3	Licença Paternidade		%		
B4	Faltas Legais		%		
B5	Acidente de Trabalho		%		
B6	Aviso Prévio Trabalhado		%		
<b>Total Grupo B'</b>			<b>0,0000%</b>		
<b>GRUPO C – Gratificações</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
C1	Adicional 1/3 Férias		0,0000%		
C2	13º Salário		0,0000%		
<b>Total Grupo C</b>			<b>0,0000%</b>		
<b>GRUPO D – Indenizações</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
D1	Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional		0,0000%		
D2	FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado		0,0000%		
D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa		0,0000%		
<b>Total Grupo D</b>			<b>0,0000%</b>		
<b>GRUPO E – Licença Maternidade</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade		0,0000%		
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade		0,0000%		
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade		0,0000%		
<b>Total Grupo E</b>			<b>0,0000%</b>		
<b>GRUPO F – Incidência do Grupo A</b>			<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
F1	Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)		0,0000%		
<b>Total Grupo F</b>			<b>0,0000%</b>		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>			<b>33,8000%</b>		

<b>III – BENEFÍCIOS</b>				
<b>VALE TRANSPORTE</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Bilhetes/Mês (2 viagens/dia)	0,00		
2	Participação do empregado (6% sobre salário base mensal)			
3	Subtotal (1 – 2)			
4	Crédito PIS / COFINS			
	<b>Total Vale-Transporte (3 – 4)</b>			
<b>VALE-REFEIÇÃO</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Vales/Mês			
2	Participação do empregado			
3	Subtotal (1 – 2)			
4	Crédito PIS / COFINS			
	<b>Total Vale-Refeição (3 – 4)</b>			
<b>CESTA BÁSICA</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Cesta Básica	0		
2	Crédito PIS / COFINS			
	<b>Total Cesta Básica (1 – 2)</b>			
<b>ASSIST. SOCIAL FAMILIAR SINDICAL</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Valor / Mês	0		
2	Participação do empregado	0		
3	Subtotal (1 – 2)			
4	Crédito PIS / COFINS			
	<b>Total Assist.Soc.Fam.Sind. (3 – 4)</b>			
<b>Benef. Natalidade + NR07</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Valor / Mês	0		
2	Participação do empregado	0		
3	Subtotal (1 – 2)			
4	Crédito PIS / COFINS			
	<b>Total (3 – 4)</b>			
<b>AUXÍLIO CRECHE</b>		<b>QUANT.</b>	<b>R\$ (unitário)</b>	<b>R\$ (total)</b>
1	Valor / Mês	0		
2	Incidência de Ocorrência (%)	0,00%		
	<b>Total Auxílio Creche.(1 x 2)</b>			
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS</b>				

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

IV – UNIFORMES E EPIs				
ITEM	CUSTO UNIT. (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTE	CUSTO MÊS (R\$)
		1	0	
		1	0	
		1	0	
Outros (especificar)		1	0	
Outros (especificar)		1	0	
Outros (especificar)		1	0	
<b>Subtotal Mensal</b>				
PIS/COFINS				
<b>TOTAL UNIFORMES E EPIs</b>				

V – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Item	Percentual	R\$
1		
<b>TOTAL MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>		

VI – RESUMO DOS CUSTOS	
Item	R\$
Salário total mensal	
Encargos sociais	
Vale-transporte	
Vale-refeição	
Cesta básica	
Assistência social familiar sindical	
Benef. Natalidade + NR07	
Auxílio creche	
PPR	
Dia do Trabalhador	
Uniformes e EPIs	
Material de limpeza e equipamentos	
<b>TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS</b>	