



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL NA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.**

**PREÂMBULO:** PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL NA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 04/2011/DA

PROCESSO n° 17.551/2011

OFERTA DE COMPRA: 260117000012011OC00120

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 02/01/2012

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/01/2012, 09:00 HORAS

O Senhor Denilson Gonçalves da Silva, Diretor Técnico do Departamento de Administração da Secretaria de Estado do Meio Ambiente de São Paulo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo nº 17.551/2011, objetivando a execução de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental - CEA, sob o regime de empreitada por preços unitários, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

## I. DO OBJETO



1. A presente licitação tem por objetivo a Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, na Coordenadoria de Educação Ambiental - CEA, sito à Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 - Vila Gomes, São Paulo - SP nos termos do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## II. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

3. É vedada a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010.

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

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

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

7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

## III. DAS PROPOSTAS



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

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

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

4. MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS:

4.1 Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de **janeiro/2011** que será considerado como o mês de referência dos preços.

4.2 O licitante deverá indicar obrigatoriamente a fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo contendo a Proposta de Preço, elaborado no mesmo formato e de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Edital e encaminhado nos termos do subitem 5.1. deste item III.

5.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

5.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

#### **IV. DA HABILITAÇÃO**

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

##### **1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual,



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

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL**

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

## **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

## **1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;
- b) Declaração que possui ou possuirá, caso seja sagrada vencedora do certame, como condição para celebração contratual:
  - b.1) Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;



b.2) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

c) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida:

c.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

Prazo contratual - data de início e término;  
Local da prestação dos serviços;  
Natureza da prestação dos serviços;  
Quantidades executadas;  
Caracterização do bom desempenho do licitante; e  
Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

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

d) Atestado fornecido por funcionário da Coordenadoria de Educação Ambiental, atestando que o licitante efetuou a visita técnica e tem conhecimento das áreas onde serão executados os serviços, de acordo com o modelo do Anexo VII.

d.1) A vistoria para melhor adequação da proposta deverá ser agendada por meio do telefone: Tel. 0xx(11) 3723-2762 – Coordenadoria de Educação Ambiental – CEA, localizado na Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 - Vila Gomes, São Paulo - SP, até o dia anterior à sessão pública de abertura das propostas.

## 1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

c) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com a Lei Federal 6514 de 22/12/77 e com a Portaria 3.214 de 08/06/78.

d) Encontra-se em Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho, em conformidade com o Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/98;

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS



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

## V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.**

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço mensal da proposta.



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

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

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

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

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

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

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



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

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

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

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

8.2.1. Para que o Pregoeiro efetue a devida análise da composição do preço ofertado pela licitante, este poderá, a qualquer momento, solicitar o envio da planilha de composição de custos, em conformidade com o modelo do Anexo IX.

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

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

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

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

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile para o número para o número (11) 3133-3320 ou por correio eletrônico para o endereço [centro\\_suprimentos@ambiente.sp.gov.br](mailto:centro_suprimentos@ambiente.sp.gov.br).

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

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na



hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Centro de Suprimento e Apoio à Gestão de Contratos, do Departamento de Administração, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 1 – 4º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item IV deste Edital.

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

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

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

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

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



## VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Centro de Suprimento e Apoio à Gestão de Contratos, do Departamento de Administração, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 1 – 4º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP.

2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Centro de Suprimento e Apoio à Gestão de Contratos, do Departamento de Administração, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 1 – 4º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

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

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

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

6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto desta licitação.

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente no Centro de Suprimento e Apoio à Gestão de Contratos, do Departamento de Administração, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 1 – 4º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP.



7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

## VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

## VIII. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na Coordenadoria de Educação Ambiental – CEA, localizada na Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 - Vila Gomes, São Paulo - SP, em conformidade com o estabelecido no Anexo I e Anexo V deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## IX. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

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

## X. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de



26/03/1999), contado da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo VI deste Edital.

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

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

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

5. Os preços unitários serão reajustados na periodicidade anual, de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº. 48.326, de 12 de dezembro de 2003 e as disposições contidas na Resolução CC 24/2009, utilizando a fórmula:

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

**Onde:**

R = parcela de reajuste;

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

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

**Considera-se como mês de Referência dos Preços: janeiro/2011**

8. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de janeiro de 2011.

## **XI. DA CONTRATAÇÃO**

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

1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



1.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3. Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

1.4 Para a assinatura do termo de contrato a empresa vencedora deverá apresentar:

1.4.1 A comprovação de propriedades dos equipamentos necessários para a execução dos serviços.

1.4.2 Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

1.4.3 Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante, com validade na data de apresentação.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contado da data da convocação, comparecer ao Centro de Suprimento e Apoio à Gestão de Contratos, do Departamento de Administração, sito à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Prédio 1 – 4º andar – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, para assinar o termo de contrato.

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

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, contado da divulgação do aviso.

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

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

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



5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivos(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, e/ou rescindido antecipadamente, por conveniência da Administração, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que a parte se manifeste com antecedência de 60 (noventa) dias.

5.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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

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

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

8. A execução dos serviços deverá ter início em até 02 (dois) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

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

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº. 029/99, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)

## **XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

1.1. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.



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

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução SMA nº. 029 de 25 de setembro de 1999.

#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

7. Integram o presente Edital:

- Anexo I Termo de Referência;
- Anexo II Planilha de Proposta de Preços;



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



- Anexo III Modelo de Declaração;
- Anexo IV Declaração de Disponibilidade de Equipamentos;
- Anexo V Tabela de Local;
- Anexo VI Minuta de Contrato;
- Anexo VII Atestado de Vistoria Técnica;
- Anexo VIII Planilha de Medição Mensal;
- Anexo IX Planilha de Composição de Custos;
- Anexo X Resolução SMA 29/99.

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

São Paulo, 28 de dezembro de 2011.

**DENILSON GONÇALVES DA SILVA**  
Diretor Técnico do Departamento de Administração



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PARA A COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – CEA**

#### **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

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

Para tanto, as características abaixo elencadas foram observadas:

- Caracterização do objeto;
- Indicação de todos os elementos constitutivos do objeto;
- Pertinência do objeto para com o interesse da Administração, contendo justificativa e fundamentação;
- Obrigações e responsabilidades da Contratada e do Contratante;
- Elementos que possibilitem o custo, individualizado e total;
- Vínculo com as condições de mercado;
- Estabelecimento de prazos e condições.

#### **2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto específico dos serviços pretendidos consiste na “Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial”, com a finalidade de vigiar e proteger os bens patrimoniais, os funcionários, servidores públicos e demais frequentadores da Coordenadoria de Educação Ambiental – CEA, localizada na Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 - Vila Gomes, São Paulo - SP, mediante o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consumação do projeto.

Assim, faz-se necessária mão-de-obra capacitada a desenvolver as atividades de vigilância/segurança patrimonial, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela dos Locais.

##### **2.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2.1. A prestação de serviços de vigilância/segurança será desenvolvida, no local discriminado na tabela anexo, em regime e nos períodos:



- 02 (dois) postos - 12 horas diárias - diurno - de segunda-feira a domingo – desarmada, exceto aos finais de semana e feriados, quando deverá ser armada
- 03 (três) postos – 12 horas diárias – noturno de segunda-feira a domingo - armada

A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei n.º 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis n.º 8.863, de 28.03.94 e 9.017, de 30.03.95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08; regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83, e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e DG/DPF nº 387/2006 alterada pelas Portarias DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09, DG/DPF nº 781/10 e DG/DPF nº 1.670/10 e capacidade para:

- 4.2.2. Assumir o posto, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada, no início da jornada prevista;
- 4.2.3. Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 4.2.4. Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 4.2.5. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços e informar a administração ao final de cada período;
- 4.2.6. Manter fixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Cetesb – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 4.2.7. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender oportunas;
- 4.2.8. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 4.2.9. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, impedindo o acesso de veículos não autorizados, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, horário e condutor, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.2.10. Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante, além de verificar o conteúdo de bagageiros e caçambas de veículos que entrem ou saiam das dependências da CEA;
- 4.2.11. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a autuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;



- 4.2.12. Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e demais pessoas, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 4.2.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- 4.2.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 4.2.15. Manter limpo seu posto e mediações;
- 4.2.16. Não se ausentar do posto, sem a devida autorização do superior e possível rendição, prever rodízio, caso ocorra a Contratada será notificada para correção do fato e caso não o faça, será punida pelo Contratante conforme item 8;
- 4.2.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s) periféricas conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 4.2.18. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 4.2.19. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 4.2.20. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 4.2.21. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
- 4.2.22. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

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

Para a prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, cabe à Contratada:

- 3.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos e horários fixados pelo Contratante;



- 3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.3. Designar por escrito, imediatamente após a assinatura do contrato, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 3.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 3.5. Comprovar obediência e periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 3.6. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
- 3.7. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 3.8. Comunicar imediatamente à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item 3.4 anterior;
- 3.9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, será afastado no período de 48 horas do posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.10. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.11. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades 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;
- 3.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 3.13. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato, com sistema de controle mecânico ou eletrônico;
- 3.14. Propiciar a todos os vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
  - uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas (uniforme completo alternativo para o verão ou dias de maior calor, prevendo-se tecidos leves, camisas de manga curta, bermuda e calçados apropriados, gorro padrão para o inverno ou dias e noites frias), capas de chuva;
  - equipamentos e materiais devem ser fornecidos pela contratada que será responsável pela manutenção, tais como equipamentos de intercomunicação (rádios intercomunicadores em perfeito estado de funcionamento e em número suficiente que



permita uma eficiente comunicação entre todos os vigilantes entre si), lanternas e pilhas em conjunto suficientes para cada posto noturno, livro de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrência, apitos, HT com fone de ouvido um para cada vigilante.

3.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.16. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;

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

3.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

3.19. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

3.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

3.21. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

3.22. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

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

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 o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 4.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 4.5. Indicar instalações sanitárias;
- 4.6. Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

## 5. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 5.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 5.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
  - a) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- 5.3 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.4 Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 5.5 Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
- 5.6 Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, Anexo A, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 5.7 Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## 6. PRAZOS E CONDIÇÕES



Considerando as disposições legais, as condições e prazos são:

6.1 O critério usado para a licitação será o de menor preço;

- As propostas a serem apresentadas devem ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização do pregão;
- O pagamento será efetuado mensalmente, sendo 30 (trinta) dias após atestado de cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato;
- O pagamento dar-se-á por meio de recursos financeiros do Departamento de Administração, desta Secretaria de Estado do Meio Ambiente;
- Será exigido caução de 2% do valor total do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações;
- O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivos(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, e/ou rescindido antecipadamente, por conveniência da Administração, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que a parte se manifeste com antecedência de 60 (noventa) dias.
- A documentação necessária para o atendimento das disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, suas atualizações posteriores e demais normas jurídicas pertinentes, será de acordo com o estabelecido no edital e contrato.

## 7. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, com a listagem dos funcionários que efetivamente prestaram serviços com a informação dos locais e turnos trabalhados.
4. 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.
    - b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.
  - IV. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias



contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

V. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos, na Sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Prédio I, 4º andar, Alto de Pinheiros, São Paulo, Capital.

## 8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

- A Contratada será a responsável pelo fornecimento dos uniformes aos seus empregados, composto dos itens a seguir descritos:
- Calça;
- Camisa;
- Sapato;
- Cinto de nylon;
- Distintivo;
- Japona;
- Meia;
- Quepe;
- Crachá de identificação;

8.1. UNIFORMES de verão (sendo todas as vestimentas com tecidos leves e apropriados)

- Bermuda;
- Calçado esportivo;
- Camisa de manga curta;
- Boné ou assemelhado.

8.2 Os equipamentos usados pelos empregados da contratada também fazem parte do uniforme e conseqüentemente é de responsabilidade da Contratada, sendo composto pelo:

- Livro de ocorrência;
- Cassetete;
- Porta cassetete;
- Colete a prova de balas (para a todos os seguranças);
- Apito;
- Cordão de apito;
- Aparelho rádio intercomunicador com fone de ouvido;
- Revólver e munição (para todos os seguranças);
- Lanternas e pilhas recarregáveis para postos noturnos.

Obs.: A CEA deverá disponibilizar local adequado para guarda do armamento quando não estiver em uso nos postos designados para tal.

Vale ressaltar que a Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados e que será responsável pela manutenção dos equipamentos.



## **10. AGRUPAMENTO EM UM ÚNICO ITEM**

10.1. Entende-se por agrupamento de serviços em um único item, a reunião de todos os tipos de serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, visando à realização de uma única licitação e/ou a diminuição da quantidade de itens no certame.

10.2. O agrupamento em um único item deverá ser utilizado como critério de julgamento.

10.3. Encerrada a etapa de lances o vencedor deverá apresentar nova planilha no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com a distribuição da redução obtida na fase dos lances entre os preços unitários inicialmente propostos para cada produto.

10.4. Se o vencedor não o fizer no prazo estabelecido, a Administração distribuirá o percentual de redução equitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos, para fins de contratação.

## **11. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a presente contratação a necessidade de vigilância/segurança ao patrimônio do Estado trazendo garantia de bem estar e integridade física aos servidores e visitantes da Coordenadoria de Educação Ambiental, bem como assegurar o funcionamento normal das atividades da Administração.

A modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada neste processo, pois, além de trazer relativa economia aos cofres públicos, o objeto desta contratação é caracterizado como um bem comum, o serviço de vigilância/segurança patrimonial não tem uma especificação particular a ser atendida, pela tradição do serviço no mercado, trata-se de um serviço padronizado.

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Termo de Referência está em conformidade com as condições de mercado existentes, e contém as especificações necessárias para o certame licitatório. Ainda foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas às orientações da Legislação vigente.



## ANEXO A

### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/ SEGURANÇA PATRIMONIAL

#### 1 - INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial.

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

#### 2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial.

#### 3 - REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de vigilância/ segurança patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

#### 4 - CRITÉRIOS

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

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

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

##### 4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

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

#### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

##### 5.1 Desempenho Profissional:

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:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 – PENALIDADES

6.1 **Advertência:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subseqüentes ou 03 alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

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

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

## 7 – RESPONSABILIDADES

### 7.1. Equipe de Fiscalização:

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

### 7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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



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

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

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

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

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

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a **6,75** e ausência de penalidades previstas no item 6;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- **Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a **6,75** já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

## 9 – ANEXOS

9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

### Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

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 Fiscalização	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>	
---	--

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

### Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

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 - Pessoal</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;</li><li>✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li><li>✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;</li><li>✓ Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;</li><li>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;</li><li>✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;</li><li>✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de</li></ul>



	<p>✓ pessoas previamente autorizadas e identificadas;</p> <ul style="list-style-type: none"><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>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações 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>✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li><li>✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;</li><li>✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</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>✓ Não se ausentar do posto;</li><li>✓ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</li><li>✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li><li>✓ Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</li></ul>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local <i>preestabelecido, quando da inspeção</i>; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme <i>contrato</i>; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo.</li><li>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus</li></ul>



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



	anexos.
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>✓ Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto a comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.</li></ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.</li><li>✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.</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 Profissional</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	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 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.</li><li>✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação (rádios intercomunicadores em perfeito estado de funcionamento e em número suficiente que permita uma eficiente comunicação entre todos os vigilantes entre si e entre os mesmos e a Administração do Parque), lanternas e pilhas em conjunto suficientes para cada posto noturno, livro de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrência, apitos, HT com fone de ouvido um para cada vigilante e 4 HTs para a equipe técnica..</li></ul>
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 vigilante diante da situação.</li><li>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li></ul>



**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
 CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>																																			
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.</li> <li>✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 vez por semana</li> </ul>																																			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administração das atividades operacionais</li> </ul>																																			
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> </ul>																																			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DOCUMENTOS</th> <th style="width: 15%;">INICIO PRESTAÇÃO</th> <th style="width: 20%;">ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS</th> <th style="width: 20%;">COMPROVAÇÃO ANUAL</th> <th style="width: 20%;">COMPROVAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato trabalho</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção Acordo Sentenças normativas</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p>	DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)	X	X	X		Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X		Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)	X			X
DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL																																
Contrato trabalho	X	X																																		
Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)	X	X	X																																	
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X																																	
Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X																																		
RAIS	X		X																																	
Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)	X			X																																



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</li><li>- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</li><li>- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li><li>- 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;</li><li>- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li></ul>
--	--

(\*) a cada 2 anos

**Relatório das Instalações e Quadro Resumo  
Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial  
Relatório das Instalações**

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

**Quadro Resumo**

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

**Quadro Resumo**

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



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



<b>Grupo 3</b>														
<b>Total</b>														



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

## ANEXO II

### PLANILHA DE PROPOSTA

O modelo desta planilha de orçamento deverá ser obrigatoriamente utilizado pelo licitante para elaboração de sua proposta comercial.

Item	Descrição	Nº de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/Dia) (3)	TOTAL R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
1	Vigilância/Segurança Patrimonial – Posto 12 hrs diárias – diurno – 2ª feira a domingo - desarmada, exeto aos finais de semana, quando deverá ser armada	2	365		
2	Vigilância/Segurança Patrimonial – Posto 12 hrs diárias – noturno – 2ª feira a domingo - armada	3	365		
				a) total (12 meses)	
				b) total mensal (a÷12)	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA 12 (DOZE) MESES,** R\$: \_\_\_\_\_ (por extenso)  
**VALOR MENSAL DA PROPOSTA (MÉDIA), R\$** \_\_\_\_\_ (por extenso)

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

**Prazo de Execução dos Serviços:** 12 (doze) meses.

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

Obs.: A licitante DEVE indicar, nesta proposta, o número de profissionais que utilizará na execução do objeto licitado, observado os serviços da tabela acima, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I do Edital, o qual obrigatoriamente deverá ser mantido durante a vigência da contratação.

**Sindicato Representativo da Categoria Profissional:**

\_\_\_\_\_



**Vedada a identificação da licitante sob pena de desclassificação conforme item V, subitem 2.1 (C) do edital.**

**ATENÇÃO SRS. LICITANTES**

Em atendimento ao Manual do Fornecedor (BEC-SP) e ao subitem acima do Edital de Licitação, a comissão de licitação irá verificar, no arquivo anexo à Proposta, os campos constantes nas abas Resumo e Estatística (Propriedade do Documento), onde **NÃO PODERÁ CONSTAR NENHUM TIPO DE INFORMAÇÃO, SÍMBOLO OU OUTRO TIPO DE CHARACTER**, sob pena de desclassificação da Proposta.

Para tanto solicitamos a todos observar os seguintes procedimentos, a fim de que não seja permitida a identificação do proponente:

- Clicar na aba “Arquivo / Propriedades” ou “Preparar / Propriedades”, dependendo da versão do software utilizado.
  - Apagar as informações e não deixar qualquer espaço constantes do “Título”, “Autor” e “Empresa”, onde poderá ser identificada a licitante.
- Retirar qualquer informação contida no campo USUÁRIO, inserindo um espaço em branco, em “Ferramentas / Usuário” ou “Revisão / Controlar Alterações / Alterar Nome de Usuário”, dependendo da versão do software utilizado.



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
(Local)

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

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

Cédula de Identidade nº.: \_\_\_\_\_



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** que terá, para o início dos serviços contratados, disponibilidade dos equipamentos necessários à execução do contrato a ser firmado com a Secretaria de Estado e do Meio Ambiente resultado do Pregão Eletrônico nº 04/2011/DA, e constante do ANEXO I – Termo de Referência.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
(representante legal da empresa)



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

### ANEXO V

#### TABELA DE LOCAL

<b>Postos Diurnos – Segunda à Domingo – 12 horas</b>	
<b>Local</b>	<b>Qtde.</b>
Sede da Coordenadoria de Educação Ambiental, Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 – Vila Gomes – São Paulo - SP	02
<b>Total (Postos Diurnos – Segunda à Domingo – 12 horas)</b>	<b>02</b>

<b>Postos Noturnos – Segunda à Domingo – 12 horas</b>	
<b>Local</b>	<b>Qtde.</b>
Sede da Coordenadoria de Educação Ambiental, Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 – Vila Gomes – São Paulo - SP	03
<b>Total (Postos Noturnos – Segunda à Domingo – 12 horas)</b>	<b>03</b>



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

#### PREGÃO (ELETRÔNICO) nº XX/2011

PROCESSO nº. 17.551/2011

CONTRATO Nº. xxx/2011

Termo de Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, por intermédio do Gabinete do Secretário e a empresa \_\_\_\_\_ para **REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL NA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL – CEA**, regido pela Lei Estadual nº. 6.544/89, pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Decreto Estadual 47.297/02 e a Resolução CEGP-10 de 19/11/02 que rege o Pregão.

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de 2012, nesta cidade, São Paulo – Capital, compareceram de um lado O ESTADO DE SÃO PAULO, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, com sede à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345, Alto de Pinheiros, inscrita no CNPJ/MF nº. 56.089.790/0001-88, neste ato representada por seu Diretor Técnico de Departamento de Administração xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – R.G.nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, CEP - inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo senhor xxxxxxxxx, RG nº. xxxxxxxxxxxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, tendo como respaldo o resultado da licitação por Menor Preço – pela modalidade PREGÃO ELETRONICO nº. XX/2011 – Departamento de Administração, Processo SMA nº. 17.551/2011, pelo presente instrumento avençam um Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental - CEA, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº. 49.722, de 24 de junho de 2005, regulamento anexo a Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Estadual nº. 6.544, de 22 novembro de 1.989, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, inclusive Resolução SMA nº. 29 de 24/09/99, e demais normas



regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, no âmbito da Coordenadoria de Educação Ambiental – CEA – sito à Av. Prof. Lucas de Assunção, 139 – Vila Gomes, São Paulo – SP, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e da Proposta da Contratada, que fazem parte integrante deste instrumento como se nele estivessem transcrito.

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

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

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

Item	Descrição	Nº de Postos (1)	Dias Trabalhados (2)	Preço Unitário (R\$/Posto/Dia) (3)	TOTAL R\$ (4)=(1)x(2)x(3)
1	Vigilância/Segurança Patrimonial – Posto 12 hrs diárias – diurno – 2ª feira a domingo - desarmada, exeto aos finais de semana, quando deverá ser armada	2	365		
2	Vigilância/Segurança Patrimonial – Posto 12 hrs diárias – noturno – 2ª feira a domingo - armada	3	365		
				a) total (12 meses)	
				b) total mensal (a÷12)	

2.1.1 Os preços unitários, ajustados no certame, estão referidos ao mês de janeiro de 2011.



2.2 Os preços unitários serão reajustados na periodicidade anual, de acordo com a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº. 48.326, de 12 de dezembro de 2003 e as disposições contidas na Resolução CC 79/2003, alterada pela Resolução CC 24/2009, utilizando a fórmula:

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

**Onde:**

**R** = parcela de reajuste;

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

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

**Considera-se como mês de Referência dos Preços: JANEIRO/2011**

2.3 A periodicidade anual do reajuste será contada a partir do mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho do Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos negócios contratados, conforme data prevista no subitem acima, nos termos permitidos pelo Decreto Estadual nº. 27.133/87, com a alteração introduzida pelo Decreto Estadual nº. 45.223, de 28 de agosto de 2000.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

3.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, com início em XX/XX/2012 e término em XX/XX/2013.

3.2 O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado por igual(ais) ou inferior(es) e sucessivos(s) período(s), a critério do **CONTRATANTE**, até o limite de 60 (sessenta) meses, e/ou rescindido antecipadamente, por conveniência do **CONTRATANTE**, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que a parte se manifeste com antecedência de 60 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

3.3 A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que faça mediante documento escrito, recepcionado pelo **CONTRATANTE** em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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



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

3.7 Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 8.666/93.

3.8 A vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à **condição resolutiva**, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

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

3.10 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.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

4.1 O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ -- (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2012, R\$ \_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_\_), e para o exercício de 2013. No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico XXXXXX, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.

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

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

5.2 Designar, por escrito, após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços. Essas ocorrências deverão ser esclarecidas/sanadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. Este preposto deverá realizar periodicamente, em conjunto com o **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

5.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

5.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

5.5 Orientar seus empregados para que mantenham-se asseados e com aparência adequada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto. Fornecer ainda capas de chuva impermeáveis, devidamente padronizadas e em quantidade suficiente, ficando expressamente vedado o repasse desses custos aos



funcionários.

5.6 Além de fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários e adequados à execução de cada tipo de serviço, a Contratada deverá orientar e fiscalizar sua efetiva e correta utilização, cabendo-lhe integral responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento desta obrigação.

5.7 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.8 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.9 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

5.10 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

5.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

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

5.13 Instruir seus empregados quanto às necessidades 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.

5.14 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

5.15 Treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, aparência, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação.

5.17 Executar os serviços em horários e de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais objeto da contratação.

5.18 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas



dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

5.19 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, ou que embarace a fiscalização.

5.20 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos na convenção coletiva de trabalho.

5.21 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

5.22 Apresentar, antes do início de atividades a serem realizadas nas dependências do CONTRATANTE, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do CONTRATANTE podem ser ainda solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do CONTRATANTE, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional.

5.23 Comunicar à Contratante imediatamente a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.

5.24 Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, nas dependências do CONTRATANTE, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive, da garantia contratual.

5.25 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

5.26 Atender de imediato as reclamações do CONTRATANTE sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do CONTRATANTE, poderá esta confiar a outrem a execução dos serviços reclamados às expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento mensal subsequente devido pelo CONTRATANTE, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.27 Operar e agir com organização completa, realizando todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.



5.28 Impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE.

5.29 Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando o CONTRATANTE por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades. Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

5.30 Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE.

5.31 Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do CONTRATANTE de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

5.32 Relatar à gestão do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, aos servidores e contribuintes.

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

5.34 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

5.35 Como forma de aperfeiçoamento de sua mão de obra, nos casos que a fiscalização julgar necessário, a contratada deverá disponibilizar cursos de reciclagem profissional e treinamento em atividades gerais de jardinagem, poda e manejo de áreas verdes.

5.36 Proibir que os funcionários da Contratada consumam qualquer tipo de bebida alcoólica durante o período de trabalho, no exercício de qualquer função relativa ao contrato em tela, bem como pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, ou exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato e para as quais tenha sido designado a não ser aquelas



concedidas pela contratada.

5.37 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

5.38 Iniciar, em até 2 (dois) dias contados da assinatura do contrato, a prestação dos serviços nos respectivos locais relacionados no Mapa, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

6.1. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

6.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.3 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas.

6.4 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

6.5 Estabelecer, no início do contrato, rotinas para o cumprimento do objeto, tais como a ordem e os horários em que deverão ser realizados os serviços, efetuando periodicamente eventual reprogramação dos serviços a serem executados pela Contratada e, em caso de alterações, fazer a devida comunicação com antecedência.

6.6 Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, tais como: designar local para guardar os materiais e equipamentos, local para vestiário e refeições para os empregados da Contratada.

6.7 Prestar à Contratada, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

6.8 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

6.9 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.



6.10 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

## CLÁUSULA SÉTIMA - CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer norma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

7.1.2 - Solicitar à Contratada a substituição de qualquer, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

## CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1 Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório, conforme Anexo VIII, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados;

8.2 As medições para efeito de pagamento serão realizadas no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com os seguintes procedimentos:

8.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará ao Gestor indicado pelo Contratante, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

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

8.2.3 Serão considerados somente os serviços efetivamente executados 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**.

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



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

8.2.5 As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos, na Sede da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Prédio I, 4º andar, Alto de Pinheiros, São Paulo, Capital.

## CLAUSULA NONA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições mensais apresentadas através do quadro resumo, mediante apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim;

9.2 Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

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

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

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

a) Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei municipal de São Paulo nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nºs 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos municipais nºs 50.896, de 1.10.2009 e 51.357, de 24.03.2010, ao Contratante, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços;



b) Quando da emissão da nota fiscal a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

b.1.) Declaração da Prefeitura com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição da isenção;

b.2.) Comprovante do recolhimento do **ISSQN** por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

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

9.2.4 A não apresentação dessas comprovações assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes;

9.3 Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/ RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o Contratante (Órgão da Administração) reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da Contratada, a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia;

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

a) Poderão ser deduzidos da base de 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 a retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

9.3.2 O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada **CONTRATADA** (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva ao direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única Guia, por estabelecimento;

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



- a) folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
- Nome dos segurados;
  - Cargo ou função;
  - Remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - Descontos legais;
  - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - Totalização por rubrica e geral;
  - Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por **CONTRATANTE**, com as seguintes informações:
- Nome e CNPJ 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.

9.4 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento;

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

- a) em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da cláusula anterior;
- b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



10.1 O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, e realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

10.2 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

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

11.1 Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

11.1.1 Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

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

11.3 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução SMA nº. 029 de 25 de setembro de 1999.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

13.1 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 atualizado do contrato.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**



14.1 A CONTRATADA poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, se praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c. o artigo 15, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002 e Resolução SMA 46, de 30/06/2009.

14.2 A sanção de que trata o subitem anterior, poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº 29/99, garantido o exercício da prévia e ampla defesa e registrada no CAUFESP e nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

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

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

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

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

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

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

16.1 Fica ajustado ainda que:

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

- a) o Termo de Referência e seus anexos;
- b) o Edital de Licitação Pregão XX/2011 e seus anexos;
- c) a PROPOSTA final apresentada pela **CONTRATADA**;
- d) a Resolução SMA nº 29/99.

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

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



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



E assim, por estarem as partes JUSTAS e ACERTADAS, foi lavrado o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2011

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
RG:

2) \_\_\_\_\_  
RG:



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

## ANEXO VII

### ATESTADO DE VISTORIA DAS ÁREAS

**DECLARO**, para os devidos fins, que o Sr. (a) (nome do representante da empresa) RG Nº. \_\_\_\_\_ representante da empresa (nome da empresa), CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, efetuou vistoria nas áreas estabelecidas para prestação dos serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental através do Pregão Eletrônico nº. xx/2011, em conjunto com o Gestor da Coordenadoria.

....., de ..... de 2011.

\_\_\_\_\_  
**Gestor da Coordenadoria de Educação Ambiental**

Nome:

RG.:



Processo nº: 17.551/2011

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 04/2011

Assunto: Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

Abertura da Sessão Pública: dia 12/01/2012, às 09:00 horas

### ANEXO VIII

### PLANILHA DE MEDIÇÃO MENSAL A SER UTILIZADA PELO GESTOR DO CONTRATO

#### Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

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

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

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

<i>Grupo 3 – Gerenciamento</i>	<i>Peso (a)</i>	<i>Nota (b)</i>	<i>Subtotal (c=a x b)</i>
Periodicidade da Fiscalização	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>	
---	--



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



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

**Relatório das Instalações e Quadro Resumo  
Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial  
Relatório das Instalações**

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

Total a faturar R\$ (nn.nnnn,nn) (por extenso)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do gestor do  
contrato)

Gestor do Contrato

Data (dia) de (mês) de (ano)



Processo nº: 17.551/2011

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 04/2011

Assunto: Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

Abertura da Sessão Pública: dia 12/01/2012, às 09:00 horas

## ANEXO IX

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Elaborar esta planilha para cada item da planilha de proposta

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

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



**SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**  
**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
 CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



	Indenizado			
D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo D</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO E – Licença Maternidade</b>		<b>Percentual</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo E</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</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)	0,00%	0,00	0,00
<b>Total Grupo F</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### III – BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Bilhetes/Mês (2 viagens/dia)	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal (1 – 2)			0,00
4	Crédito PIS / COFINS			0,00
<b>Total Vale-Transporte (3 – 4)</b>				<b>0,00</b>
VALE-REFEIÇÃO		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Vales/Mês	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal (1 – 2)			0,00
4	Crédito PIS / COFINS			0,00
<b>Total Vale-Refeição (3 – 4)</b>				<b>0,00</b>
CESTA BÁSICA		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Cesta Básica	0	0,00	0,00
2	Crédito PIS / COFINS			0,00
<b>Total Cesta Básica (1 – 2)</b>				<b>0,00</b>
ASSIST. SOCIAL FAMILIAR SINDICAL		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Valor / Mês	0	0,00	0,00
2	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal (1 – 2)			0,00
4	Crédito PIS / COFINS			0,00
<b>Total Assist.Soc.Fam.Sind. (3 – 4)</b>				<b>0,00</b>
AUXÍLIO CRECHE		QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Valor / Mês	0	0,00	0,00
2	Incidência de Ocorrência (%)	0,00%		
<b>Total Auxílio Creche.(1 x 2)</b>				<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</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 (Conforme previsto no termo de referência)

ITEM	CUSTO UNIT. (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QTDE POR POSTO (12 horas)	CUSTO MENSAL (R\$)
------	-------------------	-------------------	---------------------------	--------------------



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



Calça	0,00	6	4	0,00
Camisa manga comprida	0,00	8	4	0,00
Camisa manga curta	0,00	8	4	0,00
Coturno	0,00	5	4	0,00
Cinto de nylon	0,00	18	2	0,00
Distintivo	0,00	30	2	0,00
Japona	0,00	24	2	0,00
Meia	0,00	3	6	0,00
Quepe	0,00	30	2	0,00
Crachá de Identificação	0,00	6	2	0,00
Outros (especificar)	0,00			0,00
<b>Subtotal Mensal</b>				<b>0,00</b>
PIS/COFINS				0,00
<b>TOTAL UNIFORMES E EPIS</b>				<b>0,00</b>

<b>V – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>			
Item		Percentual	R\$
1	Coeficiente	0,00%	0,00
<b>TOTAL MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>			<b>0,00</b>

<b>VI – RESUMO DOS CUSTOS</b>	
Item	R\$
Salário total mensal	0,00
Encargos sociais	0,00
Vale-transporte	0,00
Vale-refeição	0,00
Cesta básica	0,00
Assistência social familiar sindical	0,00
Auxílio creche	0,00
Uniformes e EPIS	0,00
Equipamentos	0,00
<b>TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS</b>	<b>0,00</b>

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

<b>VIII – TOTAL MENSAL (VI + VII)</b>	<b>0,00</b>
---------------------------------------	-------------



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS



**Processo nº:** 17.551/2011

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 04/2011

**Assunto:** Processo de contratação de serviços terceirizados – Contratação de empresa para realização de serviços de vigilância/segurança patrimonial na Coordenadoria de Educação Ambiental.

**Abertura da Sessão Pública:** dia 12/01/2012, às 09:00 horas

**ANEXO X**

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

D.O.E. Sec.I, São Paulo, 109(183), Sábado, 25 de set.1999
MEIO AMBIENTE
Secretário José Ricardo Alvarenga Tripoli
GABINETE DO SECRETÁRIO Resolução SMA-29 de 24-9-99 Dispõe sobre normas para Aplicação de Multas Previstas na Lei Estadual 6.544 de 22.11.89 e na Lei Federal 8.666 de 21-6-93 O Secretário do Meio Ambiente resolve: Artigo 1º- A aplicação das multas a que aludem os artigos 79, 80 e 81 e inciso II, da Lei nº6.544 de 22 -11-89,e os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666 de 21-6-93, obedecerá no âmbito da Pasta, às normas constantes dessa Resolução. Artigo 2º-O atraso injustificado na execução de contrato de compras e serviços e de obras e serviços a estas vinculadas, sujeitará o contratado á multas de mora calculada sobre o valor de obrigação na seguinte conformidade: a)- Atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso. b)- Atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% por dia de atraso. Parágrafo 1º- O prazo de entrega de material ocorrerá a partir da data em que o adjudicatário for notificado de que a Nota de Empenho, Nota ou documento equivalente se achem a sua disposição. Parágrafo 2º- Se o material for recusado, o contratado deverá substituí-lo dentro de 15 dias da notificação da recusa, sob pena de sujeitar-se á aplicação de multas nos termos do disposto no artigo 2º, nesta hipótese calculada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo acima referido. Artigo 3º- Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a defesa prévia, , poderá ser aplicada ao contratado: a) Multa de 30%, calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida; b) Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementar ou realização para complementação ou realização da obrigação não cumprida. Artigo 4º- As multas referidas nos artigos 2º e 3º desta Resolução serão descontadas da garantia oferecida, e dos respectivos pagamentos se o valor da multa for superior ao da garantia, na forma prevista nos parágrafos 2º e 3º do artigo 86 e parágrafo 1º do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93. Artigo 5º- Pela recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, fica o adjudicatário fica sujeito á multa de 10% sobre o valor da obrigação. Artigo 6º- Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for satisfeita dentro de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação, sua cobrança será efetuada por ação judicial própria. Artigo 7º- Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão consignar expressamente as normas estabelecidas na presente resolução. Artigo 8º-As disposições desta Resolução aplicam-se inclusive aos contratos com dispensa ou inexigibilidade de licitação. Artigo 9º- As multas estabelecidas nesta Resolução são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra. Artigo 10º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SMA-15 de 6.7.90