



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DA RESERVA BIOLÓGICA DO ALTO DA SERRA DE PARANAPIACABA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº. 03/2012**

**PROCESSO Nn° SMA nº 17188/2011**

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

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** Dia **22/02/2012**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia **05/03/2012 às 9:30 horas.**

**OFERTA DE COMPRAS N° 260106000012012OC00004.**

O Senhor Diretor Técnico de Departamento, Vera Lucia Ramos Bononi – R.G. 3.167.754 usando a competência delegada no Decreto Estadual 31.138/90 e na Resolução SMA nº 01/90 de 15/11/92, competente para determinar a instauração do procedimento licitatório – art. 3º, Decreto 47.297/2002, 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 **SMA N° 17188/2011, objetivando a Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba**, 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 a Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no 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 objeto a contratação de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da **Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba**, conforme Memorial Descritivo Anexo I, Tabela de Locais Anexo II e Contrato Anexo X.

### **II. DA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiver registrada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo, em sua versão web – CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento anexo à Resolução SF nº 23, de 25/07/2005.

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 alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa, 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, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. Os preços unitário, mensal e total, por item, e o valor total da proposta 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. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo que constitui o Anexo III deste Edital.

4.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 4, deste item III, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

4.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 4, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

5. 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.

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

### IV. DA HABILITAÇÃO

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

#### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 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 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 – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DE HABILITAÇÃO

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30

– incisos IV da Lei Federal no. 8.666/93 deverá ser solicitado:

- a) Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;

- b) 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; e



OBS: quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem

obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança

Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações.

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

d) - Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome

do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, acima de 50% (cinquenta por cento) (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

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

-Prazo contratual, datas de início e término;

-Local da prestação dos serviços;

-Natureza da prestação dos serviços;

-Quantidades executadas;

-Caracterização do bom desempenho do licitante;

-Outros dados característicos; e,

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

2) A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas

em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

e) Certificado de visita técnica, a ser realizada no local de execução dos serviços.

f) - **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA:**

Os locais onde serão executados os serviços deverão ser vistoriados, mediante agendamento, pelos representantes dos interessados, credenciados pela empresa em papel timbrado, nos dias **27, 28 e 29/02/2012**, e dias **01 e 02/03/2012**, na Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba, sito a Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP. **Contato para Agendamento:** fone: 5067-6177 com **Fátima Scaf** ou pelo email: paranapiacaba@ibot.sp.gov.br, quando será acompanhado por funcionário responsável e entregue o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

## 1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

d) Apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, por conta da modificação dos artigos 27 e 29 da Lei 8.666/1993, efetuada pela Lei 12440, de 07/07/2011.

### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

### 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\$ 0,50 (cinquenta centavos)** 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 valor total 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 finda os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

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

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

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

6.1 - A microempresa, 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, 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, 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 as licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constante do 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;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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 novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, 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 5073 – 3426 ou 5073 – 3678, 5058-5308 ou por correio eletrônico para o endereço smaterial@ibot.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

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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Instituto de Botânica no Núcleo de Compras e Suprimentos, sita a Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – 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, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

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

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará 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 efeito, de negativa, no prazo de 2 (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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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, Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – 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 Instituto de Botânica sito à Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – 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, encaminhando o processo à autoridade competente, para homologação.

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

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

6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

### VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado na Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba –, sito a Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André - SP , em conformidade com o estabelecido nos Anexos I e II 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 - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

V. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no protocolo do Núcleo de Comunicações Administrativas, do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estefano, 3687 – Água Funda São Paulo-SP.

**X - 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:

1- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

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;

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;

4 - Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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;

6 - Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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.

### XI – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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.

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

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

2.2 - 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.

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

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

*Nota 1: Para os serviços prestados nos demais municípios deverá ser verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão, efetuando-se as devidas adequações na redação do item 2.2.a.*

*Nota 2: Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo Contratante, a redação do item 2.2.a deverá ser adequada para prever a apresentação de comprovação de recolhimento pela Contratada.*

[2.2a Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.]



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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

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

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.

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 cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

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 o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

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

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

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

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

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", e DECLARAÇÃO de que não está **impedida de licitar e contratar com a Administração** que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

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

a) em 30 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.

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.

**XII - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

*IPC*

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

*IPC<sub>o</sub>*

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;*

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item XI, será contada a partir de 01 de janeiro /2011.

Mês de referência dos preços: Janeiro/2011.

**XIII - DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS**



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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

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

1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no Instituto de Botânica, sito na Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo - SP, para assinar o termo de contrato.

3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas “10” e “11”, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, será convocado às 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, contados da divulgação do aviso.

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

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

4. O contrato será celebrado com duração de 15 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura.

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

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

6.. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 5 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

7.. Não será permitida a subcontratação parcial ou total dos serviços, sendo a CONTRATADA responsável direta por sua perfeita execução.



8. No interesse da Administração, e nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal de Licitações e Contratos, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

9. O início da execução dos serviços será a partir da Ordem de Serviço.

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

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicado juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº 29 de 24/09/1999, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no endereço eletrônico [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

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

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

5. As penalidades previstas neste CONTRATO não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

#### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 - Fica estabelecido que será exigida da empresa, à qual for adjudicado o objeto da presente licitação, uma caução correspondente a 5% (cinco por cento) **Processo SMA nº 17188/2011 – Pregão Eletrônico nº 03/2012**, do valor contratado, para garantia das obrigações assumidas, que poderá ser prestada em dinheiro, ou títulos da dívida pública do Estado de São Paulo ou outra opção feita pelo adjudicatário, conforme Art. 56 § 1º, inciso I, II, III da Lei Federal nº 8.666/93;

1.1. A garantia não vencerá juros e somente poderá ser liberada e devolvida a pedido do interessado, por escrito, após cabal cumprimento do contrato, e, sendo em dinheiro, será atualizada monetariamente (§ 4º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93);

1.1.2 Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada deverá complementar o valor da caução para que se mantenha sua proporcionalidade em relação ao valor contratado (5% cinco por cento).

1.1.3 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multas, observada o disposto na Resolução SMA 29, de 24/09/1999, anexo VI do Edital.

#### **XVI - 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.



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XII, 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 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
6. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
7. 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.
8. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
10. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Tabela de locais;

Anexo III – Termo de proposta;

Anexo IV - Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VI - Declaração que se encontra Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Atestado de Vistoria aos locais dos serviços;

Anexo VIII -- Resolução nº 29 de 24/09/99 da Secretaria de estado do Meio Ambiente;

Anexo IX – Declaração que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado);

Anexo X – Minuta do contrato.

Anexo XI – Adendo - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

11 - 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, 15 de fevereiro de 2012

**VERA LUCIA RAMOS BONONI**

**DIRETOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO**

**RG. 3.167.754**



**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**1 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial, nos termos da Lei Federal no 7.102/83 alterada pelas Leis Federais nºs. 8.863/94 e 9.017/95, 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, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Locais.

**2 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

1. Os serviços serão executados na Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba, sito a Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP, em regime e nos períodos descritos na Tabela de Locais – Anexo II.

**3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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 Federal nº 7.102, de 20.06.83 alterada pelas Leis Federais nºs. 8.863/94 e 9.017/95, 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 capacitados para:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB -Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) 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 como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- h) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- i) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pelo Contratante;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- n) 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;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;
- q) 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;
- r) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- s) 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.

2.3 A Contratada deverá 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;

2.4 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;

2.5 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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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 relacionados no anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pelo Contratante;

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

3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, 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;

3.4.1 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

3.5 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

3.6 Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.7 Comunicar 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;

3.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.9 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.10 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;

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

3.12 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

3.13 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;

- equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

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

3.15 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;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

3.16 Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

a) Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

b) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

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

3.21 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;

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

3.23 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as 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 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

4.6 Indicar instalações sanitárias;

4.7 Indicar vestiários com armários guarda-roupas

#### 6. 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:



6.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

6.2 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;

6.3 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;

6.4 Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.5 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;

6.6 Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6.7 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.

**ANEXO II****TABELA DE LOCAIS**

1. Sede da Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba, sito à Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP.

<b>I T E M</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>VIGILANTE S</b>
0 1	Posto 12 horas diárias diurno de segunda feira a domingo, armado, com H.T.S, cacete, apito e devidamente uniformizados.	03	03
0 2	Posto 12 horas diárias – noturno de segunda-feira a domingo, armado, com H.T.S,cacete, apito e devidamente uniformizados .	03	03



## ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

<b>IT E N S</b>	<b>DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>Valor unitário (posto dia)</b>	<b>Val or Me ns al</b>	<b>Val or par a 15 me ses</b>
<b>0 1</b>	Posto 12 horas diárias diurno de segunda feira a domingo, armado, com H.T.S, cacete, apito e devidamente uniformizados	03			
<b>0 2</b>	Posto 12 horas diárias noturno de segunda feira a domingo, armado, com H.T.S, cacete, apito e devidamente uniformizados .	03			
	<b>Total geral da proposta para 15 (quinze) meses.</b>				



--	--	--

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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Ao

Instituto de Botânica – Secretaria do Meio Ambiente

São Paulo – SP

Prezados Senhores:

Pelo presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4.º, da Lei Federal n.º 10.520 de 17/0702, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente aos requisitos de habilitação, da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos no Edital do Pregão Eletrônico n.º....., Processo SMA n.º ....

São Paulo,



.....  
nome e assinatura do responsável legal

carimbo da empresa

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

São Paulo, .

À  
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.

Ref. Pregão n.º

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão N.º /07, e seus anexos, bem como da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, alterada pela Lei Federal n.º 8.883, de 08/06/94, Lei Estadual n.º 6.544, de 22/11/89, e legislação pertinente, bem como que não houve a ocorrência de fato impeditivo após a expedição do Certificado de Registro Cadastral, para fins de habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

.....



nome e assinatura do responsável legal

carimbo da empresa

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO – MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.

Ref. Pregão n.º.

Eu, (Nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessado em participar no processo licitatório em referência, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontram-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, o que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo,.

.....  
nome e assinatura do responsável legal



carimbo da empresa

**ANEXO VII**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

ATESTO, para os devidos fins de comprovação junto ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / XXXX, que a empresa....., representada pelo Sr. ....RG. n.º.....efetuou vistoria no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2012, em conjunto com representante da Unidade, no local onde serão realizados a Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba, sito à Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP,, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este edital como Anexo I, ao qual se teve acesso, estando ciente do serviços a serem realizados e das condições para tanto.

São Paulo,                      de xxxx

De acordo:

Representante do Instituto de Botânica



De acordo:

Representante da Empresa

**ANEXO VIII**

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

Dispõe sobre normas para aplicação das 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, inciso II, da Lei Estadual 6.544, 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, as normas constantes desta Resolução.

Artigo 2º - O atraso injustificado na execução de contrato de compras e serviços e de obras e serviços a estas vinculadas sujeitarão o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da 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 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 à aplicação de multa, nos termos do disposto no artigo 2º, nesta hipótese calculada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo acima referido.



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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 contratada;
- b) multa correspondente à 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 sujeito à multa de 10% sobre o valor da obrigação.

Artigo 6º - Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for satisfeita dentro do prazo de 30 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 06-07-90.

### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO - PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Eu,..... (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), DECLARO sob as penas da lei, que (nome da proponente) observa as Normas de Segurança e Saúde no Trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Paulo \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxxx



*(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)*

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N°.....**

**PROCESSO SMA N° 17188/2011.**

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, **INSTITUTO DE BOTÂNICA**, E A EMPRESA ....., PARA A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL COM A EFETIVA COBERTURA DOS POSTOS DESIGNADOS, NO ÂMBITO DA SEDE DA RESERVA BIOLÓGICA DO ALTO DA SERRA DE PARANAPIACABA, SITO À RODOVIA DEPUTADO ANTONIO ADIB CHAMAS (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - SANTO ANDRÉ – SP, QUE SE REGE PELA LEI FEDERAL N° 8.666/93 E SUAS DEVIDAS ALTERAÇÕES.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., nesta cidade de São Paulo, compareceram de um lado o Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – **Instituto de Botânica**, neste ato representado por seu Diretor Técnico de Departamento Senhora Vera Lucia Ramos Bononi, **RG. n.º 3.167.754, CPF n.º 528.980.328-91**, no uso da competência conferida pelo Decreto Estadual n.º 31.138/90, e na Resolução SMA n.º 01 de 21/02/1990, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ....., com sede a rua .... São Paulo-SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

Senhor .... - , RG. n.º ..., CPF n.º, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico n.º 03/2012, conforme despacho exarado às fls..., do Processo SMA n.º 17188/2011, pelo presente instrumento avençam um Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da **Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba**, sujeitando-se às normas da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Estadual n.º 6.544/89, bem como Decreto Estadual n.º 47.297, de 06/11/2002, além das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, inclusive Resolução SMA n.º 29, de 24/09/1999, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1- Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Sede da Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba, sito à Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital, como ANEXO I, Tabela de Locais Anexo II, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo SMA n.º 17188/2011.

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

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS**

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

2. Os preços estão referidos ao mês de janeiro de 2011.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O objeto deste contrato deverá ser executado na **Reserva Biológica do Alto da Serra de Paranapiacaba**, com a cobertura efetiva dos postos designados na sito á sito à Rodovia Deputado Antonio Adib Chamas (SP 122 KM 51 CEP: 09000-000 - Santo André – SP, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo que integra este Edital, de segunda a domingo, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto, em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo - Anexo I, Tabela de Locais Anexo II do Edital da Licitação indicada no preâmbulo deste instrumento.

1. A execução dos serviços deverá ter início em .....

### **CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DE PREÇOS**

5. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual n.º 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC n.º 79, de 12.12.2003. alterada pela Resolução CC n.º 24, de 16.06.2009:

IPC

$$R = P_o . [ ( \text{-----} ) - 1 ]$$



IPCo

Onde:

*R = parcela de reajuste;*

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

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

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item XI, será contada a partir de 01 de janeiro /2011.

Mês de referência dos preços: Janeiro/2011.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E PRORROGAÇÕES**

1. O prazo deste contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por inferiores/iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.
2. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistente com os preços de mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitada as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
4. Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
5. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.
6. A não prorrogação contratual, por razões de conveniência do Contratante, não gerará para a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

1. O valor estimado do presente CONTRATO é de R\$..... (.....), sendo R\$ ..... (....), para o exercício de ....., que onerará: Fonte de Recurso: 001001001 – Programa de Trabalho .....– PTRES: .... - Natureza de Despesa: .... –, e o restante, no importe de R\$ ..... (...), à conta dos recursos dos exercícios de ....., se efetivamente consignados valores a esse título.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - 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 relacionados no anexo “Tabela de Locais” e horários fixados pelo Contratante;
- 3.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, 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;

3.4.1 Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;

3.5 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

3.6 Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

3.7 Comunicar 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;

3.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.9 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

3.10 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;

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

3.12 Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

3.13 Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
- equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

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

3.15 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;

3.16 Fornecer, quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

a) Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

b) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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

3.21 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;

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

3.23 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as 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. CLÁUSULA OITAVA - 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 Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

4.6 Indicar instalações sanitárias;

4.7 Indicar vestiários com armários guarda-roupas

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

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

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

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

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

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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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 à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

V. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no protocolo do Núcleo de Comunicações Administrativas, do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda São Paulo-SP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

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

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.

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

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

2.2 - 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.

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

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

Nota 1: *Para os serviços prestados nos demais municípios deverá ser verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão, efetuando-se as devidas adequações na redação do item 2.2.a.*



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

*Nota 2: Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo Contratante, a redação do item 2.2.a deverá ser adequada para prever a apresentação de comprovação de recolhimento pela Contratada.*

[2.2a Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.]

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

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

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.

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 cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela Contratada a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a Contratada efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do Contratante proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada.

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 o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

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

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

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

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**”, e **DECLARAÇÃO** de que não está **impedida de licitar e contratar com a Administração** que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

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

a) em 30 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.

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 DECIMA PRIMEIRA - EQUIPE DE TRABALHO E HORÁRIO**

1 - A Contratada alojará a seguinte equipe de trabalho, devendo designar um responsável perante a Contratante:

a) 03 POSTO/DIA - Posto 12 horas diárias diurno de segunda feira a domingo, armado, com H.T.S, cacete, apito e devidamente uniformizados.

b) 03 POSTO/DIA - Posto 12 horas diárias noturno de segunda feira a domingo, armado, com H.T.S, cacete, apito e devidamente uniformizados .

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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:

1- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

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;

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



- 4 - Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 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;
- 6 - Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA**

1. Fica estabelecido que será exigida da empresa, à qual for adjudicado o objeto da presente licitação, uma caução correspondente a 5% (cinco por cento) **Processo SMA nº 17188/2011 – Pregão Eletrônico nº 03/2012**, do valor contratado, para garantia das obrigações assumidas, que poderá ser prestada em dinheiro, ou títulos da dívida pública do Estado de São Paulo ou outra opção feita pelo adjudicatário, conforme Art. 56 § 1º, inciso I, II, III da Lei Federal nº 8.666/93;

1.1. A garantia não vencerá juros e somente poderá ser liberada e devolvida a pedido do interessado, por escrito, após cabal cumprimento do contrato, e, sendo em dinheiro, será atualizada monetariamente (§ 4º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93);

1.1.2 Em caso de prorrogação do contrato, a Contratada deverá complementar o valor da caução para que se mantenha sua proporcionalidade em relação ao valor contratado (5% cinco por cento).

1.1.3 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multas, observada o disposto na Resolução SMA 29, de 24/09/1999, anexo VI do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

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

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



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicado juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº 29 de 24/09/1999, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no endereço eletrônico [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

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

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

5. As penalidades previstas neste CONTRATO não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

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

1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual n.º 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS -**

Fica ajustado, ainda que:

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

- a) Edital e seus Anexos;
- b) Memorial Descritivo - Anexo I;
- c) Tabela de Locais - Anexo II;
- d) Proposta apresentada pela Contratada;
- e) Resolução SMA 29 de 24/09/1999.
- f) Adendo avaliação da qualidade dos serviços de vigilância/ segurança patrimonial

2 – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual n.º 6.544/89 da Lei Federal n.º 8.666/93, e as normas regulamentares.

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

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em duas (04) (quatro) 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, .....de.. de xxxxxx



# INSTITUTO DE BOTÂNICA

**CONTRATANTE:**

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

VERA LUCIA RAMOS BONONI

Diretor Técnico de Departamento

RG 3.167.754

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHA:**

## **ANEXO XI ADENDO**

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

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado, quando for o caso.

#### **1 – INTRODUÇÃO**

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

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:

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

**4 – CRITÉRIOS**

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

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

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

**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:

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

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

## 5.2 Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos, Acessórios e Veículos	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:**



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

-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.

### ANEXO 1

#### Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

**INSTITUTO DE BOTÂNICA****Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial**

<i>Contrato número:</i>	<i>Unidade:</i>	<i>Período:</i>	<i>Data:</i>
<i>Contratada:</i>			
<i>Responsável pela Fiscalização:</i>			
<i>Gestor do Contrato:</i>			

<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, Acessórios e Veículos	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

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

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

<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>
--------------------	---	--	---

**INSTITUTO DE BOTÂNICA****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	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <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 pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li><li>✓ 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</li></ul>

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

	<p>instalações;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 anexos.</li></ul>
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</li><li>✓ 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>



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

<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, Acessórios e Veículos, quando for o caso	<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, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios.</li> <li>✓ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).</li> <li>✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera preferencialmente movidos a álcool (etanol) ou gás natural veicular (GNV);</li> <li>✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.</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>

<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	✓ Administração das atividades operacionais															
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.															
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;"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTOS</th> <th>INICIO PRESTAÇÃO</th> <th>ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS</th> <th>COM PROVAÇÃO ANUAL</th> <th>COM PROVAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato trabalho</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PROVAÇÃO ANUAL	COM PROVAÇÃO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)	X	X	X	
DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COM PROVAÇÃO ANUAL	COM PROVAÇÃO MENSAL												
Contrato trabalho	X	X														
Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)	X	X	X													



## INSTITUTO DE BOTÂNICA

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
<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> <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

**INSTITUTO DE BOTÂNICA****ANEXO 3**

**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 (soma 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>	
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>		
<b>Grupo 1</b>														
<b>Grupo 2</b>														
<b>Grupo 3</b>														
<b>Total</b>														