



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº **21/2013**

PROCESSO SMA Nº **3.012/2013**

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)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **17/10/2013**.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **31/10/2013 às 9:30 horas**.

**OFERTA DE COMPRA nº 260106000012013OC00309.**

O Senhor Diretor Técnico de Departamento do Instituto de Botânica Luiz Mauro Barbosa, RG 4.722.918-4, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço– Processo nº SMA 3.012/2013, **objetivando a contratação de serviços de Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais, controle de acesso para as diversas áreas do Instituto de Botânica e Serviço de Gerenciamento de Bilheteria do Jardim Botânico**, 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 registro dos interessados em



participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

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

## **I – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a contratação de serviços de Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais, controle de acesso para as diversas áreas do Instituto de Botânica e Serviço de Gerenciamento de Bilheteria do Jardim Botânico, conforme especificações e níveis de serviços estabelecidos no Memorial Descritivo, que integra este edital como ANEXO I.

## **II - DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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



2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
3. Nos termos da legislação que rege a constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância, é vedada a participação de Cooperativas no certame.
4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

### **III. DAS PROPOSTAS**

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na opção PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.
2. Os preços mensal e total para a prestação dos serviços 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. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de Janeiro/2013 que será considerado como o mês de referência dos preços.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo elaborado de acordo com o modelo que constitui o ANEXO III deste Edital.

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

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

#### **IV – DA HABILITAÇÃO**

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

##### **1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Declaração de que possui Alvará de funcionamento, que será exigida por ocasião da contratação.

#### 1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

f) 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.

#### 1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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



#### 1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

a1) 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.

b) Atestado de vistoria Técnica dos locais onde serão prestados os serviços – ANEXO III;

c) Se os serviços objeto desta licitação vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.4 deverão ser dessa filial, quando a sede da licitante não seja no Estado de São Paulo;

1.4.1 - Deverá estar previsto no edital, como condicionante a homologação e formalização do contrato as seguintes exigências:

Também constitui requisitos de qualificação técnica.

1.4.1.1 Indicação do Responsável Técnico pelos serviços de elaboração de projeto, execução, instalação e manutenção de sistemas de segurança e dos equipamentos eletroeletrônicos, necessariamente engenheiro com habilitação legal na especialidade que compõe o escopo principal da futura contratação.

a) Engenheiro(s) indicado(s) não registrado(s) no Estado de São Paulo deverá(ão) apresentar Certidão de Registro do profissional visada(s) pelo CREA-SP – 6ª Região, autorizando-o(s) ao exercício da atividade nesta Região, nos termos do artigo 58 da Lei Federal no 5.194/66.

1.4.1.2 Apresentação de relação dos profissionais (função, especialidade e quantidade) que irão compor a equipe de execução dos trabalhos.



#### 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 deste Edital – ANEXO IV;
- 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 – ANEXO V;
- c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado) – ANEXO VI;
- d) dispõe de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços – ANEXO VII.

#### 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\$ 1.170,00 (hum mil, cento e setenta reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. Os lances serão efetuados pelo valor total do item.

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

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



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, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

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

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

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

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

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

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007 detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

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



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

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

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

8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI) e não serão aceitos os preços que superarem os valores referenciais fornecidos pela Secretaria de Gestão Pública por meio do caderno em foco; com base Janeiro/2013.

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

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

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

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

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

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 (11) 5067, ou por correio eletrônico para o endereço [smaterial@ibot.sp.gov.br](mailto: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, deste edital, bem como, as declarações e atestado solicitados no item 1.4 do item IV, alínea “a”, “b” e “c”, juntamente com os anexos: e ainda os anexos III e VIII deste edital;

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

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica, situado na Avenida Miguel Estéfano, nº 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 e 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 interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, no Núcleo de Compras e Suprimentos, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3.687, Bairro 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, do Núcleo de Comunicações Administrativas, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3.687, Bairro 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.

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços mensais e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente no Núcleo de Compras e Suprimentos, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3.687, Bairro Água Funda, São Paulo/SP.



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

## **VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

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

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

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

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

1. O objeto desta licitação deverá ser executado no seguinte endereço: Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº3.687, Bairro Água Funda, São Paulo/SP.

2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo – ANEXO I, que faz parte deste ato convocatório, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

3. Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser vistoriados pelos representantes dos interessados, credenciados pela empresa em papel timbrado. **A vistoria deverá ser**



**realizada até a véspera da Sessão do Pregão Eletrônico, e será nos dias: 21, 22, 23, 24, 25, 29 e 30/10/2013, às 14:30 horas**, no Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica sito à Av. Miguel Estéfano nº 3687 – São Paulo – SP., onde será entregue o Atestado de Vistoria - Anexo II.

#### **IX. DAS MEDIÇÕES E DAS FISCALIZAÇÕES E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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 pela 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 3 (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 a CONTRATANTE, e apresentadas o Núcleo de Comunicações Administrativas, do Instituto de Botânica, sito a Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda - São Paulo/SP.

3. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado. Entretanto, a fiscalização não exclui, nem reduz, a completa responsabilidade da Contratada, pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

4. O CONTRATANTE, na gestão do contrato de prestação de serviços de vigilância eletrônica, avaliará o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme disposto no Anexo X deste Edital.

#### **X. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (Art. 2º Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contado da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta do termo de contrato que constitui o ANEXO VIII deste Edital.

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

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

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

5. 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 79, de 12.12.03:



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

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

Mês de referência dos preços: Janeiro/ 2013.

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X será contada a partir de janeiro de 2013.

## **XI. DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como ANEXO VIII.

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), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) 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 02 (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 penas registradas no site [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br), bem como inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contada da data da convocação, comparecer ao Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda – São Paulo-SP, para assinar o termo de contrato.

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

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, 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-negocio públicos".

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 30 (trinta) meses, contados da data de sua assinatura.

5. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos sucessivo, a critério da Administração, totalizando 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

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



5.2. A prorrogação de prazo de vigência será formalizada mediante celebração do respectivo termo de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal número 8.666/1993.

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

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

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

8. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do “Termo de Início de Execução de Serviços”.

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

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 art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução SMA 57/2013**, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)

## **XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL**

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



#### **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

7. Integram o presente Edital:

- Anexo I - Memorial Descritivo;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

- Anexo II - Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo III - Declaração de vistoria do local onde serão prestados os serviços;  
Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo IV - Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo V - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo VI - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Anexo VII - Declaração relativa às normas de saúde e segurança no trabalho;
- Anexo VIII - Declaração que dispõe de mão-de-obra, materiais e equipamentos;
- Anexo IX - Minuta de Contrato;
- Anexo X - **Resolução SMA nº 57/2013**,
- Anexo XI - Avaliação da Qualidade dos Serviços.

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

São Paulo, 16 de outubro de 2013.

Luiz Mauro Barbosa  
Diretor Técnico de Departamento  
RG 4.722.918



## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

**Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais, controle de acesso para as diversas áreas do Instituto de Botânica e Serviço de Gerenciamento de Bilheteria do Jardim Botânico.**

#### **Grupo A – Sistema de Alarmes.**

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

Prestação de serviços de instalação e locação de conjunto de equipamentos necessários e suficientes para o funcionamento de um sistema de vigilância eletrônica para futuro monitoramento remoto, conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos, visando à efetiva cobertura das áreas que integram o escopo da contratação.

##### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A prestação deste serviço será realizada por meio da locação de equipamentos de sistema de alarmes, incluindo: instalação da infraestrutura eventualmente necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema.

2.1.1. O sistema de alarme é um conjunto de equipamentos eletrônicos, “inteligentes” e interligados que informam a violação de um imóvel protegido.

2.2. Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela Contratada, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação dos equipamentos, bem como transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.

2.2.1. Entende-se por instalação a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Inclui os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação, testes, calibração e inclusive obras civis, se houver.

2.2.2. A existência de interferência com a arquitetura e com obras civis devem ser solucionadas durante a fase de elaboração dos projetos executivos de instalação, os quais serão aprovados pelo Contratante.

2.2.3. Deverá ser encaminhada previamente à instalação do sistema, os catálogos dos equipamentos a serem instalados (nos mesmos moldes descritos no item 2.2.9 a seguir) e de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de contratação, para a aprovação pelo Contratante.

2.2.4. Após concluir os serviços de instalação, a Contratada deve retirar todo o material existente, entulho ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado; os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do Contratante.

2.2.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso concreto, combinando técnica e custo de modo a otimizar a qualidade dos serviços e a buscar



a melhor integração entre materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes a serem locados, entre si e com o futuro serviço de monitoramento, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.

2.2.6. A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos.

2.2.7. Todos os custos de instalação, bem como todos os equipamentos, materiais e infraestrutura necessária devem ser fornecidos pela Contratada. Eventuais exceções, para utilização de infraestrutura existente nos endereços, deverão ser analisadas e aprovadas pelo Contratante.

2.2.8. A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de layout da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade.

2.2.9. A Contratada deverá fornecer catálogos de todos os equipamentos instalados em língua portuguesa (conforme estabelecido no Art. 31 do Código de Defesa do Consumidor); não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou ainda catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.

2.2.10. Será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda e a manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.

2.2.11. A Contratada deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

2.2.12. A empresa deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes de acordo com o projeto.

2.2.13. A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contra-senhas.

2.2.14. A Contratada ao final da instalação deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 2.2.9 supracitado e dos diagramas esquemáticos de instalação e/ou dos *AS BUILTS* da instalação.

2.3. Deverão ser propostos, instalados e locados, incluídos já todos os custos, equipamentos necessários e suficientes para posterior fornecimento, individualmente ou de forma combinada, de acordo com o projeto ou Termo de Referência apresentado, de uma ou mais das seguintes funcionalidades de serviços de vigilância eletrônica por monitoramento remoto:

2.3.1. Gerenciamento Local e Comunicação com Central de Monitoramento: Controle local e ativação, desativação, programação e monitoramento, tanto local como remoto, do sensoriamento de áreas protegidas, com possibilidade de cadastramento do número de zonas previstas em projeto. Incluem-se *backups* de comunicação e sistemas de monitoramento



permanente, teclado, fonte de acumulação de energia para alimentação em caso de interrupção, fontes de alarme sonoro, interna e externa, instalação, impostos Encargos Sociais e Trabalhistas e BDI.

2.3.2. Sensoriamento de Violação de Porta ou Janela.

2.3.3. Sensoriamento de Presença.

2.3.4. Sensoriamento de Presença Imune a Pequenos Animais.

2.3.5. Sensoriamento Ativo de Intrusão Perimetral Imune a Pequenos Animais.

2.3.6. Acionamento Silencioso em caso de emergência.

2.4. A Manutenção Técnica Preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

2.4.1. A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em frequência não inferior a 3 (três) meses.

2.5. A Manutenção Técnica Corretiva contempla os serviços de reparo com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como da correção de anormalidades, da realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

2.5.1. Caberá à Contratada manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.

2.5.2. Nesse caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas de imediato observando os prazos razoáveis e tecnicamente admitidas, ou aqueles previstos nos editais, termos de referência, contratos e/ou acordos de nível de serviço.

2.5.3. Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a Contratada deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos e aos sábados, domingos e feriados.

2.5.4. A Contratada deverá instalar, quando necessária a substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

2.5.5. A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer, ou não, os serviços.

2.5.6. Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio do Contratante por meio de ações estabelecidas nos procedimentos,



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

rotinas de trabalho e planos de contingência, conforme disposições do edital, termo de referência, projeto, proposta de trabalho e contrato.

2.6. Os custos da Manutenção Técnica Preventiva e Corretiva devem estar referidos para o sistema de vigilância eletrônica, conforme estabelecido neste volume.

2.7. A contratada deverá instalar equipamentos com garantia do fabricante, mínima de 12 meses.

2.7.1. Para os equipamentos com prazos de garantia menores que 1 ano, no caso de panes ou falhas fica a cargo da contratada os custos de manutenção ou substituição do equipamento.

### ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

<b>A1.1 –Centrais de Alarmes</b>					
Ref.	Descrição	Zonas / Partições	Usuários	Componentes (Comuns a todas as opções)	Recursos Mínimos adicionais (Comuns a todas as opções)
A1.1.01.L	Central de Gerenciamento Local I (Painel 01 até 08 zonas)	8 / 2	48	1-Painel 2-Caixa de Alumínio ou ferro com acabamento anodizado / pó Epóxi, fonte de alimentação entrada 127/220vAC saída 12 , 24 ou 48vDC 3-Teclado para interface com o painel para ( inserir programação, cadastrar usuários, arme, desarme, etc.)	Zonas programáveis como: instantânea, 24 horas (audível ou não), seguidora nos retardos de entrada e/ou saída e zona inteligente (dispara o sistema somente após o segundo sinal do sensor, dentro de um intervalo de tempo programado) Saída individual para sirene, reconhecimento de tamper programável, aviso sonoro na sirene de arme e desarme programável (on/off), Aviso sonoro no teclado de problemas programável (on/off) Beep no tempo de entrada e/ou saída programável (on/off) Aviso sonoro de alarme no teclado programável (on/off) Saídas programáveis por horário ou evento (arme, desarme, abertura de zona, etc.) Auto arme programável por horário ou por não detecção de qualquer sinal do sensoramento em um determinado intervalo de tempo também programável Supervisão de corte de linha de hora
A1.1.02.L	Central de Gerenciamento Local II (Painel de 09 até 24 zonas)	24 / 2	48	4-Sirene ( interna e externa com caixa de proteção) 5-Bateria selada de 12vDC 7AH 6-Módulo GPRS	
A1.2.04.L	Sensor IVP com micro-ondas e imunidade PET até 45kg. com fio	Presença		Área de detecção de 11X11 metros, método de detecção com IVP e MW, imunidade a pequenos animais de até 45kg, proteção contra luz branca e tamper para detecção em caso de violação do invólucro.	



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041

04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

A1.2.13.L	Sensor Barreira de Micro-ondas 60 metros	Presença	Faixa de zona de proteção de 10 a 60 metros de distância, altura da zona de proteção de 1,8m, largura da zona de proteção 5,0m, tempo de detecção do alvo entre 0,3 e 10m/s, saída de alarme através de rele de contato não superior a 3 segundos, com valores de tensão de contato do reles de até 72 V, com corrente de até 0,03 A, tensão de operação de 12 a 30V, consumo de corrente do transmissor de 20 mA a 12VCC, Tensão nominal de 20 VCC, temperatura de operação entre -40°C e +60°C, imune a disparos falsos provocados por pequenos animais, pássaros, chuva e neblina, com proteção contra queda de energia.
A1.2.16.L	Botão de Pânico fixo	Botão	Um botão interligado ao painel de alarmes através de fio condutor, com a inscrição "Emergência".
A1.2.18.L	Coletor eletrônico de ronda	Ronda	Bateria interna recarregável sem efeito memória e autonomia de 140 horas, encapsulamento em aço inoxidável, indicação sonora de leitura, tempo de leitura de 1/20 segundos, memória de 50 coletas, condições de uso de 5 a 50° C conseguindo ler o button em condições de elevada umidade.
A1.2.19.L	Button Eletrônico de ronda	Ronda	Número de série gravado a laser e a prova de choque.
C1.3.01.L	Detector óptico de Fumaça	Dispositivo destinado a atuar quando ocorre presença de partículas e/ou gases, visíveis ou não, e de produtos de combustão, na área (local) de sua instalação.	Capacidade de operar em Sistemas Convencionais ou Endereçáveis Tensão Nominal de Funcionamento igual a 24Vcc. Compatibilidade elétrica e lógica com o circuito de detecção; Qualquer sensor poderá ser intercambiado entre bases endereçáveis e/ou circuitos distintos sem prejuízo de sua operação; Circuitos eletrônicos de estado sólido com vedação hermética, a prova de umidade, poeira e etc.; Proteção contra interferência eletromagnética; A ativação de um sensor deverá ser visualizada através de leds localizados em sua base (um ou dois leds); Tolerância a condensação no interior do gabinete para umidade relativa entre 0 e 90% Sensibilidade nominal mínima de obscurecimento em 2,0 % por pé (trinta centímetros); Capacidade de detecção em ambiente com circulação de ar com velocidade de até 1.000 m/min.; Capacidade de aceitar teste de operação localmente; A Temperatura de operação do sensor deverá ser no mínimo entre 0° e 38°C A estrutura e o gabinete do sensor deverão ser em plástico de alta resistência à temperatura, não propagante a chamas e livre de halogênio.



C1.3.10.L	Sirene Tipo Horn (Avisador sonoro)	Dispositivo que tem a função de auxiliar na busca do ponto de alarme através de sinal sonoro. O volume acústico do som dos avisadores não pode ser tal, que iniba a comunicação verbal	Capacidade de operar em Sistemas Convencionais ou Endereçáveis Tensão Nominal de Funcionamento igual a 24Vcc. Compatibilidade elétrica e lógica com o circuito de detecção; Circuitos eletroeletrônicos de estado sólido com vedação hermética, a prova de umidade, poeira e etc.; Proteção contra interferência eletromagnética; A ativação de um sensor deverá ser visualizada através de leds localizados em local visível da sua estrutura; Qualquer sirene poderá ser intercambiado entre módulos ou bases endereçáveis e/ou circuitos distintos sem prejuízo de sua operação; Deverá emitir pelo menos um sinal ou tom com pressão sonora de, pelo menos 80 dBA (a 15 metros) Devem ser montados em lugares e posições adequados, de forma a não ter barreiras físicas que atrapalhem a propagação do som emitido pelo mesmo. Deverá ser projetada em material resistente à impactos, à corrosão e à umidade; Operação sem condensação no interior da base para umidade relativa entre 0 e 90%; Capacidade de aceitar teste de operação localmente A estrutura da base deverão ser em plástico de alta resistência à temperatura, não propagante a chamas e livre de halogênio. A Temperatura de operação da sirene deverá ser no mínimo entre 0° e 38°C.
-----------	------------------------------------	--	--

## A – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO REMOTO DE SISTEMA DE ALARMES (A2)

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de vigilância eletrônica das áreas que integram o escopo da contratação, por meio do monitoramento remoto - a partir de central própria, especificamente instalada, na contratada, com o objetivo de monitorar remotamente o sistema de alarmes instalado na contratante, incluindo o acompanhamento permanente de violações, intrusões e outras ocorrências, tomando as providências contratadas, de acordo com as melhores práticas vigentes de segurança.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - Entende-se por monitoramento o ato de efetivar a verificação ou a supervisão local ou remota de ações ou reações a partir de comparações com padrões pré-estabelecidos.

Monitoramento Remoto é um serviço realizado por uma central de monitoramento à distância, que recebe sinais, interpreta-os e procede conforme estabelecido na ficha de monitoramento.

1.1 – A Ficha de Monitoramento contém procedimentos pré-estabelecidos entre a Contratada e o Contratante com relação a operação personalizada para cada evento monitorado, senha e contra-senha, condições para envio de serviço de vistoria ao local para a verificação do sistema instalado, visando a constatar ser ou não um evento real.

2 - A central de monitoramento remoto da Contratada deverá possuir nível de segurança compatível com a importância da atividade, a fim de que não haja interrupção dos serviços. Deve estar dotada, entre outros itens, por exemplo, de: *backup* de endereço, fonte de energia alternativa (gerador/ *no-break*), pessoal treinado e qualificado, monitoramento de segurança etc.

2.1 - A central de monitoramento remoto deve possuir:



- 2.1.1 - Instalações que possuam nível de segurança de acordo com o serviço prestado.
- 2.1.2 - Utilizar materiais que combinem alto nível de resistência tanto a ataques quanto a fogo.
- 2.1.3- Sistema de detecção de intrusão por meio de sensores adequados às instalações.
- 2.1.4 - Portas exteriores de acesso ao edifício blindadas, com fechaduras de segurança e contatos magnéticos que permitam identificar sua abertura.
- 2.1.5 - Câmeras exteriores que permitam a visualização da área externa (fachada, calçada, rua e controle de acesso às instalações).
- 2.1.6 - A sala de controle deve constituída por duas portas contendo eclusa separada por área intermediária.
- 2.1.7 - Sistema de ar condicionado independente controlado no interior da sala.
- 2.1.8 - Câmeras interiores em pontos estratégicos, tais como escadas de acesso e área próxima à sala de controle.
- 2.1.9 - Duas ou mais vias de recepção de sinais do painel de alarme (redundância), já que uma linha telefônica fixa pode ser cortada perdendo a funcionalidade do sistema de alarme sem que a central identifique o evento.
- 2.1.10 - No caso de interrupção da via principal de comunicação (GPRS ou outra), a central de monitoramento deve estar preparada para interpretar o fato como ocorrência e tomar as providências estabelecidas na ficha de monitoramento.
- 2.1.11 – Também deve estar assegurada a comunicação da Central com a equipe de suporte/manutenção (preventiva e corretiva).
- 2.2 – Além dos elementos de segurança da própria Contratada descrita acima, para a efetiva prestação dos serviços de vigilância propriamente ditos, a Central de Monitoramento da Contratada deve possuir:
- 2.2.1 - Estação receptora de eventos/ monitoramento de alarmes, instalada na central de monitoramento remoto da Contratada, que receba informações do Painel de Alarme dos endereços incluídos na área de cobertura contratada pelos meios de comunicação utilizados nos endereços.
- 2.2.2 - Computador, com monitor, que permita a instalação de *software* de gerenciamento para monitoramento e controle de todos os eventos reportados pelo painel de alarme, com identificação do local de instalação dos dispositivos, bem como impressora para emissão de relatórios, incluindo materiais e acessórios.
- 2.2.3 - Sistema de comunicação de sinais adequados, que seja capaz de se comunicar com todas as instalações que fazem parte do edital, seja via linha telefônica, celular, Rádio Frequência, ou outra que atenda às necessidades do sistema. Todos os recursos tecnológicos deverão estar regularizados perante os órgãos competentes.
- 2.2.4 – O meio de comunicação do Painel de Alarme com a central de monitoramento remoto da Contratada deverá, preferencialmente (salvo impedimentos técnicos ou necessidades especiais previstas no projeto ou Termo de Referência) ser por GPRS como meio principal e, como meio secundário (contingência), por meio de linha telefônica, transmissão por celular,



transmissão por Rádio Frequência ou outro meio que se mostre mais conveniente para cada instalação, com anuência do Contratante, com supervisão de corte de linha do sistema programada para 1 em 1 hora nos casos em que não for possível a utilização de tecnologia preferencial que disponha de rede monitorada ininterruptamente (GPRS via telefonia celular).

2.2.5 - Em caso de falha na conexão, ou não recebimento dos dados de qualquer instalação, este fato deve ser considerado como ocorrência e deverão ser tomadas as providências previstas.

3 – A Contratada deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar treinados nos mesmos.

3.1 – Os procedimentos adotados pela Contratada devem prever todas as possibilidades de ocorrências, estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, movimentação do intruso, abordagem, senhas e contra-senhas, entre outros.

3.2 – Além dos procedimentos de segurança, a Central de Monitoramento da Contratada e sua equipe devem estar preparados para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.

3.3 – Nos casos de ocorrências, o Operador de Monitoramento Remoto da Contratada deve identificar o local de origem e avaliar o sinal de alarme, verificando por meio de senhas e contra senhas, se trata de uma ocorrência real ou alarme falso. A partir da checagem de eventos efetuada, deve tomar as providências previstas, tais como rondas virtuais ou o acionamento do serviço de Vistoria por Monitor Externo/Pronta Resposta, na forma prevista em contrato.

3.4. – É também responsabilidade da Contratada o acompanhamento em conjunto à área técnica de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.

4 – Além das especificações acima, deverá ainda a Contratada:

4.1 - Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, qualquer anormalidade verificada por meio do sistema de vigilância eletrônica e monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

4.1.1 - Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se de meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecido nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do edital, termos de referência e projeto, proposta e contrato.

4.2 - Executar os serviços de vigilância eletrônica, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista.

4.3 - Prestar os serviços de monitoramento remoto durante 24 (vinte e quatro) horas diárias ininterruptas por profissionais treinados, durante toda a vigência do contrato.

4.4 - Treinar as pessoas indicadas pelo Contratante, que deterão senhas, orientando como utilizá-las, correndo às suas expensas todos os materiais didáticos e outros custos adicionais.

4.5 - Ativar e desativar o sistema de alarme nos horários pré-estabelecidos formalmente pelo Contratante.



4.6 - Monitorar a ativação e desativação do sistema de alarme quando efetuado por servidor do Contratante previamente habilitado.

4.7 - Monitorar o acionamento do sistema nos horários pré-estabelecidos, verificando “*in loco*” as razões de possíveis não acionamentos, corrigindo de imediato as falhas detectadas.

4.8 - Gravar de forma ininterrupta e manter dados de ocorrências pelo tempo previsto em contrato, identificando-as com data, hora e local e apresentando, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório de ocorrências de determinado período.

4.9 - A operação e a localização da central de monitoramento serão de total responsabilidade da Contratada.

4.10 - Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente ao Contratante.

4.11 – Integrar totalmente seus procedimentos com aqueles a ser utilizada pela equipe de inspeção técnica por monitor externo/Pronta Resposta (ver módulo C, seguinte), atuando de forma integrada com a mesma.

4.12 - Acionar imediatamente o serviço de inspeção técnica e outros contatos determinados pelo gestor do contrato em caso de constatação de ocorrências, de acordo com os termos da ficha de monitoramento e procedimentos contratados.

4.13 - Constatado o arrombamento ou invasão do imóvel pelo Inspetor Técnico do serviço de vistoria por monitor externo/pronta resposta, acionar a autoridade policial competente e outros contatos indicados pelo gestor do contrato, adotando ainda todas as providências necessárias.

4.14 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento.

## **A – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO TÉCNICA POR MONITOR EXTERNO (A3)**

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

Prestação de serviços de inspeção técnica por monitor externo das áreas que integram o escopo da contratação, a partir de comunicados de ocorrências constatadas por uma central de monitoramento remoto de sistemas de vigilância eletrônica, incluindo o fornecimento de veículos, equipamentos de comunicação e outros equipamentos peculiares à execução do serviço, conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos.

### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 - Refere-se ao serviço envio de profissional Técnico de Vistoria ao local protegido em casos de disparo de alarme, caso a ocorrência não venha a ser esclarecida por outros meios.

1.1 - O objetivo da vistoria é a verificação, no local protegido, da veracidade do sinal recebido na central de monitoramento, antes de se proceder ao acionamento policial.

1.2 - O pessoal e o veículo enviados ao local têm meramente a função de apoio técnico e informativo ao cliente, por meio da verificação externa do local e comunicação por rádios e telefones celulares, não lhes cabendo o combate ou a repressão à marginalidade.



1.3 - Outros termos popularmente empregados: Apoio Local; Apoio Tático; Apoio Técnico; Verificação Local; Unidades Volantes de Atendimento; Unidades de Apoio Móvel; Viatura de Verificação Externa, Atendimento de Sinistro, Prontidão, etc.

2 - Durante toda a vigência do contrato, a Contratada deve manter em prontidão os serviços de inspeção técnica por monitor externo durante as 24 (vinte e quatro) horas diárias, ininterruptamente, por meio de profissionais técnicos de Inspeção devidamente treinados, com veículo próprio dotado de rádio transmissor receptor.

3 - De modo a se ter uma atuação integrada, os procedimentos devem estar totalmente associados com aqueles a serem utilizados pela equipe prestadora dos serviços de monitoramento remoto (ver Módulo A2, anterior),

4 - No caso de disparo de alarmes sem solução pelo profissional de Monitoramento Remoto, o serviço de inspeção técnica por monitor externo, uma vez acionado, deve encaminhar-se imediatamente ao local.

4.1 - No caso de sinal e ou identificação de senha de coação, o serviço será acionado imediatamente.

4.2 - O agente de vistoria realizará a vistoria externa do local, observando vestígios de arrombamento, janelas abertas etc.

4.3 - Detectada a violação do local, a Central de Monitoramento é comunicada e tomará as ações cabíveis, inclusive, se for o caso, acionando a Polícia Militar.

5 - O tempo máximo para o atendimento das ocorrências identificadas pelo sistema de vigilância eletrônica e monitoramento remoto, ou informadas por qualquer posto de vigilância, deverá ser de 30 (trinta) minutos independente da localização das instalações da Contratada.

5.1 - A Contratada deve permanecer no local da ocorrência, contando a partir da chegada do profissional técnico de vistoria, por até 4 (quatro) horas até ser dispensado por representante autorizado do Contratante ou até a chegada de autoridade policial, tempo considerado suficiente para a plena solução de ocorrências.

5.2 - Em casos excepcionais podem ser contratados serviços adicionais de preservação de locais em caso de constatação de violações.

5.3 - Na eventualidade de existir mais de uma situação de ocorrência, e na impossibilidade de atender a todas simultaneamente, a Contratada deverá seguir os procedimentos de trabalho estabelecidos, de acordo com o edital, termo de referência e projeto, proposta e contrato.

5.4 - O profissional técnico de vistoria deverá, uma vez no local da ocorrência, tomar as ações cabíveis para normalização do sistema local, informando posteriormente o ocorrido à Central de Monitoramento para providências e registro.

6 - A Contratada deve manter dados de ocorrências pelo tempo previsto em contrato, apresentando, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório de ocorrências de determinado período.



**Grupo B – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO.**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços de instalação e locação de conjunto de equipamentos necessários e suficientes para o funcionamento de um módulo de controle de acesso (catracas, cancelas e cartões) a ambientes protegidos, conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 - A prestação deste serviço será realizada por meio da locação de equipamentos de controle de acesso, incluindo: instalação da infraestrutura eventualmente necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto de segurança, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema.

1.1 – Para a contratação dos módulos B1, B2 e B4 (Catracas, cancelas e cartões) é necessário contratar o módulo B6.1 ou B9 e recomendável, no caso da contratação do módulo B6.1, a contratação do módulo B6.2, de forma que se possa controlar adequadamente o acesso de visitantes.

1.2 – O banco de dados resultante dos acessos ao prédio por visitantes deve estar disponível ao Contratante ao final do período do contrato, independente de renovação, para repassar à próxima Contratada e manter a continuidade do serviço.

1.3 – Sempre que houver solicitação por parte da Contratada, ou a cada período de 12 (doze) meses, a Contratada deverá entregar ao Contratante o banco de dados resultante dos sistemas de controle de acesso e de visitantes, no formato digital e impresso.

2 – Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela Contratada, incluindo todo e qualquer material para a completa instalação dos equipamentos, além de transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.

2.1 – Entende-se por instalação, a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes, a calibração dos equipamentos e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Inclui os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis, se houver.

2.2 – A existência de interferência com a arquitetura e com obras civis devem ser solucionadas durante a fase de elaboração dos projetos executivos de instalação, os quais serão aprovados pelo Contratante.

2.3 – Deverá ser encaminhada previamente a instalação do sistema, os catálogos dos equipamentos a serem instalados (nos mesmos moldes descritos no item 2.9, abaixo) e de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de contratação, para a aprovação pelo Contratante.

2.4 – Após concluir os serviços de instalação, a Contratada deve retirar todo o material existente, entulho, ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado; os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do Contratante.

2.5 – Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso



concreto, combinando técnica e custo de modo a otimizar a qualidade dos serviços e a buscar a melhor integração entre materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes a serem locados, entre si e com o futuro serviço de monitoramento, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.

2.6– A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos.

2.7 – Todos os custos de instalação, bem como todos os equipamentos, materiais e infraestrutura necessária devem ser fornecidos pela Contratada. Eventuais exceções, para utilização de infraestrutura existente nos endereços, deverão ser analisadas e aprovadas formalmente pelo Contratante.

2.8 – A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de *layout* da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade.

2.9 – A Contratada deverá fornecer catálogos de todos os equipamentos instalados em língua portuguesa (conforme estabelecido no Art. 31 do Código de Defesa do Consumidor); não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou ainda catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.

2.10– Será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda e manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.

2.11 – A Contratada deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

2.12– A empresa deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes de acordo com o projeto.

2.13 – A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contra-senhas.

2.14– A Contratada ao final da instalação deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 2.9 supracitado e dos diagramas esquemáticos de instalação e dos AS BUILTS da instalação.

3 – A Manutenção Técnica Preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema



interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

3.1 – A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em frequência não inferior a 3 (três) meses.

4 – A Manutenção Técnica Corretiva contempla serviços de reparo realizados com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

4.1 – Caberá à Contratada manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou a substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.

4.2 – Nesse caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas de imediato, observando prazos razoáveis e tecnicamente admitidas, ou aqueles previstos nos editais, termos de referência, contratos e/ou acordos de nível de serviço.

4.3 – Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a Contratada deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos, e aos sábados, domingos e feriados.

4.4 – A Contratada deverá instalar, quando necessária à substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

4.5 – A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer ou não os serviços.

4.6 – Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio do Contratante por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, rotinas de trabalho e planos de contingência, conforme disposições do edital, termo de referência e projeto, proposta de trabalho e contrato.

5 – Acesso de Funcionários

5.1 – O acesso dos funcionários se dará por meio de sistema de biometria nas catracas e cancelas, que possuam controle de acesso;

5.2 – Os visitantes utilizarão cartão de acesso com etiqueta;

5.3 – Todas as catracas e cancelas deverão, obrigatoriamente, possuir leitores de cartões em sistema biométrico digital;

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DAS CONFIGURAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES**



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041

04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

B1.1.06.L	Catraca tipo balcão com leitora de proximidade e cofrecoletor de cartões	Catraca tipo balcão com pictogramas orientativos <i>Display</i> Três braços articulados em aço inox Corpo e tampo em aço carbono, com pintura em epóxi Sistema de giro suave dos braços Sistema emergencial de liberação de bloqueio (braço que cai) Sistema anti-retorno com capacidade para torques de 1000 N.m. Sistema provido de mecanismo de desaceleração dos braços Placa controladora da catraca Mínimo 01 (um) Leitor de Biometria digital Mínimo 01 (um) Leitor de Proximidade Mifare (entrada/saída), que possua três interfaces: Serial RS- 232, Rede – RJ45 e outros. Alimentação: 5 a 12VDC a 65mA, tipicamente com alimentação de 12V. Tensão contínua regulada, distância de leitura: Até 5cm a 12VDC - Frequência de operação: 13,56MHz e deve ser compatível com cartões e etiquetas MIFARE. Cofre coletor de cartões para devolução dos cartões de visitantes
B2.1.02.L	Cancela automática com leitores de proximidade de entrada e saída	Corpo em folha de aço soldada, com pintura anti-corrosão na cor padrão amarela Braço de alumínio de 3 metros Sistema anti-impacto e anti-esmagamento duplo do tipo laço magnético Detector de massa metálica com as funções de proteger o veículo localizado próximo à cancela contra o fechamento da cancela sobre o mesmo e fechar automaticamente a cancela imediatamente após a passagem dos veículos Tampa superior removível, em aço soldado, com fechadura de segurança e chave. Placa controladora da cancela Porta de acesso ao mecanismo e eletrônica através de fechadura de segurança com chave. Sistema de destravamento da cancela em caso de emergência, falha ou falta de energia elétrica Acionamento por controle remoto: Abre/ Para/ Fecha; Função de fechamento automático com temporizador. Mínimo 01 (um) Leitor de Biometria digital Mínimo 01 (um) Leitor de Proximidade Mifare (entrada/saída), que possua três interfaces: Serial RS- 232, Rede – RJ45 e outros. Alimentação: 5 a 12VDC a 65mA, tipicamente com alimentação de 12V. Tensão contínua regulada, distância de leitura: Até 5cm a 12VDC - Frequência de operação: 13,56MHz e deve ser compatível com cartões e etiquetas MIFARE.
B2.1.03.L	Cancela automática com leitores de proximidade de entrada e saída e cofre coletor	Corpo em folha de aço soldada, com pintura anti-corrosão na cor padrão amarela Sistema anti-impacto e anti-esmagamento duplo do tipo laço magnético Detector de massa metálica com as funções de proteger o veículo localizado próximo à cancela contra o fechamento da cancela sobre o mesmo e fechar automaticamente a cancela imediatamente após a passagem dos veículos Braço de alumínio de 3 metros Tampa superior removível, em aço soldado, com fechadura de segurança e chave. Placa controladora da cancela Porta de acesso ao mecanismo e eletrônica através de fechadura de segurança com chave. Acionamento por controle remoto: Abre/ Para/ Fecha; Sistema de destravamento da cancela em caso de emergência, falha ou falta de energia elétrica Função de fechamento automático com temporizador. Mínimo 01 (um) Leitor de Biometria digital Mínimo 01 (um) Leitor de Proximidade Mifare (entrada/saída), que possua três interfaces: Serial RS- 232, Rede – RJ45 e outros. Alimentação: 5 a 12VDC a 65mA, tipicamente com alimentação de 12V. Tensão contínua regulada, distância de leitura: Até 5cm a 12VDC - Frequência de operação: 13,56MHz e deve ser compatível com cartões e etiquetas MIFARE. Cofre coletor de cartões



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041

04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

<b>B4 - Controle de Acesso - Cartões</b>				
Ref.	Designação	Descrição	Componen-tes	Recursos Mínimos
B4.1.01.L	Cartões de acesso com etiqueta (pacote com 100 unidades)	Produção dos 100 cartões em PVC, compatível com <i>MIFARE</i> , prontos para a operação, para o controle de acesso de funcionários e visitantes, acompanhados das etiquetas térmicas com impressão colorida sob responsabilidade da contratadaconforme <i>layout</i> definido pela contratante .	Pacote de 100 Unidades	Cartão PVC compatível com <i>MIFARE</i> com o fornecimento de etiquetas de identificação em <i>layout</i> gráfico definido pela contratante, com a personalização contendo o nome e demais informações dos funcionários e cartões com etiquetas padronizadas com a inscrição "VISITANTES" Os cartões devem ser produzidos pela contratada, conforme as especificações de <i>layout</i> e entregues prontos para operação de acordo com o prazo de entrega estabelecido pela contratante
			Etiquetas Térmicas	Fornecimento de etiquetas em Papel ou filme térmico ( <i>ribbon</i> ), resistente a rasgos, impermeável atóxico, resistente a abrasão e produtos limpeza, A etiqueta ou filme térmico a ser aplicado na superfície dos cartões deverá ser compatível com as diversas formas de cartões de PVC existentes no mercado e ser transferida ou colada na superfície do para o cartão por meio de processo térmico.
B4.1.03.L	Impressora Térmica	Fornecimento de uma (1) impressora térmica a ser instalada pela contratada nas dependências da contratante. A Contratada deverá ainda fornecer etiquetas ou filmes térmicos ( <i>ribbon</i> ) compatíveis com os cartões PVC em quantidade necessária e suficiente para a impressão colorida e/ou preto e branco de até 100 (cem) cartões por mês. A responsabilidade pela impressão dos cartões será do Contratante, cabendo à Contratada a instalação do equipamento e o treinamento dos funcionários e servidores definidos pela contratante para o uso e correta operação da impressora térmica. A impressora térmica deverá ser acompanhada dos manuais de uso da em língua portuguesa.	Impressora térmica	Resolução de 300x600 dpi Capacidade de Impressão banco e preto e colorido Conexão USB ou TCP/IP Capacidade de Impressão em duas faces do cartão Bandeja de entrada com capacidade para até 100 cartões Bandeja de saída com capacidade para até 100 cartões Caixa de rejeição de cartões com capacidade mínima de 10 cartões Display em LCD Sistema de bloqueio de segurança Temperatura de operação entre 100°C e 200°C Capacidade de receber vários formatos de cartões de PVC e espessuras entre 0,25 mm até 1,0 mm Fonte Incorporada para alimentação padrão de 12 ou 24 VCC Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 2000, 2003, XP, Vista, Windows 7, MAC OS, Linux e outros
			Etiquetas Térmicas	Fornecimento de etiquetas em papel ou filme térmico ( <i>ribbon</i> ), para a impressão de até 100 cartões por mês, resistente a rasgos, impemeável atóxico, resistente a abrasão e produtos limpeza, A etiqueta ou filme térmico a ser aplicado na superfície dos cartões deverá ser compatível com as diversas formas de cartões de PVC existentes no mercado e ser transferida ou colada na superfície do para o cartão por meio de processo térmico. A contratada deverá fornecer a quantidade necessária para a impressão colorida e/ou preto e branco de até 100 cartões por mês



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041

04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

B5.1.01.L	Estação de trabalho para cadastro de Visitantes	Prestação de serviços de instalação e locação de conjunto de equipamentos necessários e suficientes para o funcionamento de um módulo de controle de acesso de visitantes (portas) a ambientes protegidos, conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos. Cada estação atende aproximadamente a um fluxo de 300 visitantes por dia.	Câmera/Webcam com pedestal	Resolução Mínima 1.3 megapixels, pedestal com base flexível
			Monitor de LCD 17"	Tela de LCD com 17", Resolução 1280x1024 75hz e base giratória.
			PC com teclado, mouse, sistema operacional, software de monitoramento remoto totalmente em português	Processador Intel Pentium Dual Core E5800 3.2GHz 3GB de RAM HD – 320GB 1TB DVD-RW, Sistema Operacional Windows 7., Placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, Gabinete Tipo torre, Mouse e Teclado Pt-BR
			No-break até 1,2 kva	Potência Util de até 1,2 kva Autonomia mínima no caso de falta de energia na rede elétrica de 1 hora, com utilização de bateria adicional acoplada Entrada de Energia: Tensão nominal 110 ou 220 volts e Frequências 50 ou 60 Hz Saída de Energia: Tensão nominal de 115 volts e Frequências de 60 Hz Painel frontal com botões e comando de liga e desliga Painel traseiro: Saída para no mínimo 4 Tomadas e conexão USB Estabilizador de linha Proteção contra subtensão, sobretensão, curto-circuito, sobrecarga e falta de energia na rede elétrica.
			Bateria 12volts / 18 Ah	Bateria Selada Entrada de energia de 12 volts Capacidade nominal de corrente de 18 Ah Autonomia mínima 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica. Compatibilidade de integração com no-break com potência de até 1,2 kva
			Mesa	160 x 60cm com três gavetas de cada lado
			Cadeira giratória com rodinhas ergonomicamente e adequada	Apoio para ombros e braços, regulagem de altura
			Gabinete para acondicionamento dos equipamentos	Ventilação e chave (trancamento)

## B9 – SISTEMA BASE WEB DE CONTROLE DE ACESSO

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de instalação e locação de conjunto de equipamentos necessários e suficientes para o funcionamento de um sistema de controle de acesso base web, compostos por controladoras e software de gerenciamento interligado pela internet e operado com o uso de navegador de internet (*web-browser*), conforme especificações e níveis de serviço estabelecidos.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A prestação deste serviço será realizada por meio da locação de equipamentos de controle de acesso acompanhados de software de gerenciamento, incluindo: instalação da infraestrutura necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto de segurança, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema.

1.1 – A contratação do módulo B9 deverá ser acompanhada da contratação dos módulos B1, B2, B3, B4 ou B8 (Catracas, cancelas e cartões). É dispensada a contratação dos módulos



B6.1 e B6.2, uma vez que o sistema de controle de acesso base *web* substitui esses módulos, bem como tem como função controlar remotamente um ou mais prédios que demandam o controle de acesso por meio de um sistema unificado.

1.2 – O banco de dados resultante dos acessos ao(s) prédio(s) por usuários e visitantes deve estar disponível ao Contratante ao final do período do contrato, independente de renovação, para repassar à próxima Contratada e manter a continuidade do serviço.

1.3 – Sempre que houver solicitação por parte da Contratada, ou a cada período de 12 (doze) meses, a Contratada deverá entregar ao Contratante o banco de dados resultante do sistema de controle de acesso base *web*, no formato digital e impresso.

2 – Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela Contratada, incluindo todo e qualquer material para a completa instalação dos equipamentos, além de transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.

2.1 – Entende-se por instalação a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes, calibração dos equipamentos e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Inclui os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis, se houver.

2.2 – A existência de interferência com a arquitetura e com obras civis devem ser solucionadas durante a fase de elaboração dos projetos executivos de instalação, os quais serão aprovados pelo Contratante.

2.3– Deverá ser encaminhada previamente a instalação do sistema, os catálogos dos equipamentos a serem instalados (nos mesmos moldes descritos no item 2.9, a seguir) e de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de contratação, para a aprovação pela Contratante.

2.4– Após concluir os serviços de instalação, a Contratada deve retirar todo o material existente, entulho, ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado; os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do Contratante.

2.5– Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso concreto, combinando técnica e custo de modo a otimizar a qualidade dos serviços e a buscar a melhor integração entre materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes a serem locados, entre si e com o futuro serviço de monitoramento, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.

2.6– A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos.

2.7 – Todos os custos de instalação, bem como todos os equipamentos, materiais e infraestrutura necessária devem ser fornecidos pela Contratada. Eventuais exceções, para utilização de infraestrutura existente nos endereços, deverão ser analisadas e aprovadas formalmente pelo Contratante.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

2.8 – A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de *layout* da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade.

2.9 – A Contratada deverá fornecer catálogos de todos os equipamentos instalados em língua portuguesa (conforme estabelecido no Art. 31 do Código de Defesa do Consumidor); não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou ainda catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.

2.10– Será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda e a manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.

2.11 – A Contratada deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

2.12– A empresa deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes de acordo com o projeto.

2.13 – A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contra-senhas.

2.14 – A Contratada ao final da instalação deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 2.9 supracitado e dos diagramas esquemáticos de instalação e dos *ASBUILTs* da instalação, no caso dos sistemas considerados como avançados.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DAS CONFIGURAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES

B9.1.01.L	Sistema Base Web de Controle de Acesso para um ou mais prédios (Portas, Catracas e Cancelas)	<p><b>Arquitetura do Sistema:</b> Sistema baseado na <i>web</i>, construído em <i>Web Server</i> de modo a permitir a integração entre todos os pontos de acesso controlados de um ou mais prédios. O Sistema deverá permitir a utilização da infraestrutura de rede já existente, bem como a adição de uma nova rede de dados, para monitorar e controlar o acesso local ou o acesso remoto de filiais, de uma mesma central de segurança, via <i>WAN</i> ou <i>LAN</i>, via <i>VPN</i>. O incremento de portas e outras barreiras no Sistema deverá ser feito um a um, de forma a agilizar e trazer ótima relação custo-benefício em caso de ampliação do mesmo Base unificada de dados com capacidade de transferência, via <i>web</i>, de dados entre os prédios com pontos acessos interligados ao sistema. Deverá ser prevista a redundância do sistema de modo que no caso de queda da rede ou de comunicação entre as controladoras, cada controladora deverá continuar funcionando autonomamente com todas as últimas instruções e permissões. Compatibilidade com protocolos de Comunicação:HTTPS, TCP/IP, DHCP, TFTP, ICMP, IPv4, HTTP, HTTPS, SSL, FTP, SNMP, etc. Segurança de Rede, por meio de requisição e importação e dados via Certificado SSL O sistema deverá prever a possibilidade de integração com sistemas de alarme, incêndio e CFTV.</p> <p><b>Observação: A(s) controladora(s) e software de controle de acesso, descritos aqui compõem um único serviço de locação de Sistema Base Web de Controle de Acesso, não podendo ser contratados separadamente.</b></p>	Software de Controle de Acesso base Web	<p>Operação e Armazenamento de Dados Compatibilidade com navegadores (<i>browsers</i>): Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, Opera, etc. Capacidade de Gerenciar remotamente (via <i>web</i> ou internet) uma ou mais controladoras de portas base <i>web</i> Capacidade Mínima de cadastramento de 10.000 cartões Níveis de Acesso programáveis: Mínimo 1 nível Níveis de acesso programáveis por cartão: Mínimo 1 nível Armazenamento Mínimo de 25.000 eventos Idioma de Operação e Programação: Português <b>Funcionalidades do software</b> Capacidade de criar perfis de gerenciamento do sistema por meio de login e senha. Para administradores e usuários do sistema. Capacidade de programação dos pontos de acesso interligados ao sistema: Programação de níveis de acesso Comandos de abertura e fechamento de portas, catracas e cancelas. Programação de funções antibloqueio e antirretorno. Anti-passback (anti-dupla entrada): para evitar que um cartão usado para entrada/saída seja reutilizado, impedindo que mais de uma pessoa tenha acesso a um mesmo local usando o mesmo cartão. O Anti-passback impede que este cartão passe duas vezes, em seqüência, pela mesma leitora. <b>Anti-passback GLOBAL:</b> previne que um mesmo cartão seja usado por mais de uma pessoa, mais de uma vez, em um grupo de portas / área de acesso, em uma seqüência previamente programável. <b>Rotas de Anti-passback GLOBAL:</b> previne que um usuário utilize determinadas portas ou barreiras sem que antes tenha utilizadas outras pré-definidas. <b>Baixa Automática de Cartões de Visitantes:</b> ao se depositar um cartão de visitantes na coletora de cartões, o cartão deverá ser automaticamente apagado da controladora em questão, bem como de todas as controladoras que pertençam ao mesmo grupo de baixa desta. Deverá ser possível o rastreamento de cartões e transações. Deverá possuir uma janela de transações <i>on-line</i>, onde deverão ser apresentadas todas as transações ocorridas nas controladoras e no sistema, em tempo real. Capacidade de gerar consultas aos eventos e acompanhamento da operação do sistema. Permitir a geração de relatórios no modo <i>on line</i> e permitir a extração de dados nos formatos, txt, cvs, xlm, xls e/ou outros. Capacidade de gerar pesquisa na Base de Dado: por pessoa, por evento, etc. Capacidade de Programação de Feriados: Mínimo 15 feriados Capacidade de armazenagem de fotografia do usuário de cartão <b>Requisitos de Compatibilidade de software</b> Microsoft Windows XP SP3 32-bit, WIN-PAK SE, WIN-PAK PE, WIN-PAK PRO CS, WIN-PAK CS 4.1, Microsoft Windows 7 32- and 64-bit, Bonjour Print Services, .NET 4.0 framework, Adobe Flash plug-in 10.6, etc.</p>
-----------	--	--	---	---



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

B9.1.01.L	Sistema Base Web de Controle de Acesso para um ou mais prédios (Portas, Catracas e Cancelas)	<p><b>Arquitetura do Sistema:</b> Sistema baseado na <i>web</i>, construído em <i>Web Server</i> de modo a permitir a integração entre todos os pontos de acesso controlados de um ou mais prédios. O Sistema deverá permitir a utilização da infraestrutura de rede já existente, bem como a adição de uma nova rede de dados, para monitorar e controlar o acesso local ou o acesso remoto de filiais, de uma mesma central de segurança, via <i>WAN</i> ou <i>LAN</i>, via <i>VPN</i>. O incremento de portas e outras barreiras no Sistema deverá ser feito um a um, de forma a agilizar e trazer ótima relação custo-benefício em caso de ampliação do mesmo Base unificada de dados com capacidade de transferência, via <i>web</i>, de dados entre os prédios com pontos acessos interligados ao sistema. Deverá ser prevista a redundância do sistema de modo que no caso de queda da rede ou de comunicação entre as controladoras, cada controladora deverá continuar funcionando autonomamente com todas as últimas instruções e permissões. Compatibilidade com protocolos de Comunicação:HTTPS, TCP/IP, DHCP, TFTP, ICMP, IPv4, HTTP, HTTPS, SSL, FTP, SNMP, etc. Segurança de Rede, por meio de requisição e importação e dados via Certificado SSL O sistema deverá prever a possibilidade de integração com sistemas de alarme, incêndio e CFTV.</p> <p><b>Observação: A(s) controladora(s) e software de controle de acesso, descritos aqui compõem um único serviço de locação de Sistema Base Web de Controle de Acesso, não podendo ser contratados separadamente.</b></p>	Controladora de Portas e barreiras de acesso Base Web	<p>Compatibilidade com leitores: Mifare e Wiegand com frequências de 125 kHz e 13.56 MHz. Compatibilidade com Rede <i>Ethernet</i>. As controladoras deverão comunicar-se, entre si, sem a necessidade do PC servidor de controle de acesso estar <i>on-line</i>, ou seja, ponto a ponto. Possuir quatro (4) entradas para leitoras (duas (2) leitoras de entrada e duas (2) de saída), duas entradas para botão de requisição de saída, uma entrada para tampo, duas entradas para sensor de status de porta/fechadura, duas entradas para integração com sistemas de incêndio ou emergência e duas saídas de relê comandadas (para duas fechaduras). Possuir servidor <i>web</i> interno "<i>web server</i>", protegido por usuário e senha, onde se pode verificar informações relativas ao funcionamento da mesma, atualizar versões de seu software embutido, bem como, acessar a base de Dados de usuários, visitantes e eventos. Capacidade de Programação Remota via <i>software</i> Compatibilidade de integração com sistemas de alarme de incêndio e CFTV Redundância em caso de queda da rede ou de comunicação entre as controladoras, cada controladora deverá continuar funcionando autonomamente com todas as últimas instruções e permissões. Entrada de Energia: 12 a 24 V DC ou Entrada Universal 100 - 240 VAC Backup de Energia: Bateria de 12 Volts Cadastramento de cartões: Capacidade mínima de 10.000 cartões Registro de Eventos (<i>Buffer</i>): Mínimo 25.000 Eventos Possuir Relógio geral RTC (<i>real time Clock</i>) incorporado</p> <p><b>Funcionalidades integradas com o software:</b> <i>Anti-passback local</i>, para evitar que um cartão usado para entrada/saída seja reutilizado, impedindo que mais de uma pessoa tenha acesso à um mesmo local usando o mesmo cartão <i>Anti-pass-back global</i> Baixa automática de cartões de visitantes</p> <p>Opcionais Figuras indicativas: com diagrama do Módulo na estrutura de Proteção Indicação visual da situação dos pontos de acesso controlados ou de defeitos através de lâmpadas de led.</p>
-----------	--	--	---	--



## **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA BILHETERIA DO JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO**

### **OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**O sistema de gerenciamento e controle de acesso deve ser composto de um pacote de serviços.**

1. Software de controle de acesso online
2. Gerenciamento financeiro da bilheteria
3. Locação dos equipamentos necessários para o controle da bilheteria
4. Instalação e configuração dos equipamentos e softwares
5. Manutenção e atualização de equipamentos e softwares

### **O processo de instalação compreende os seguintes serviços técnicos**

- 1- Instalação e configuração de catracas no ponto de entrada Principal e cancelas do Estacionamento;
- 2- Instalação e configuração de hardware e softwares no servidor de dados;
- 3- Configuração e testes do sistema;
- 4- Treinamento especializado no software da contratada;

## **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 - A prestação deste serviço será realizada por meio da locação de equipamentos de controle de acesso para a bilheteria do Jardim Botânico, acompanhados de *software* de gerenciamento, incluindo: instalação da infraestrutura necessária, instalação dos equipamentos e sistemas propriamente ditos, conforme especificação do projeto de segurança, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema.

2 – Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela Contratada, incluindo todo e qualquer material para a completa instalação dos equipamentos, além de transporte de materiais e pessoal, serviços de tubulação, cabeamento e adaptação de instalações elétricas, interligando os pontos de instalação a serem ativados.

2.1 – Entende-se por instalação, a montagem, a fixação, os ajustes, a interligação entre si e com quadros e painéis, a alimentação elétrica de todos os equipamentos, execução de testes, a calibração dos equipamentos e a colocação em operação de todo o sistema até seu recebimento. Inclui os serviços de adequação de painéis, de montagem, de instalação e testes, inclusive obras civis, se houver.

2.2 – A existência de interferência com a arquitetura e com obras civis devem ser solucionadas durante a fase de elaboração dos projetos executivos de instalação, os quais serão aprovados pelo Contratante.

2.3–Deverá ser encaminhada previamente a instalação do sistema, os catálogos dos equipamentos a serem instalados (nos mesmos moldes descritos no item 2.9, abaixo) e de acordo com as especificações técnicas constantes do edital de contratação, para a aprovação pelo Contratante.

2.4– Após concluir os serviços de instalação, a Contratada deve retirar todo o material existente, entulho, ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado; os locais



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do Contratante.

2.5– Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados e desempenho, devendo a Contratada implementar a solução mais adequada para o caso concreto, combinando técnica e custo de modo a otimizar a qualidade dos serviços e a buscar a melhor integração entre materiais, equipamentos, instrumentos e outros componentes a serem locados, entre si e com o futuro serviço de monitoramento, fazendo funcionar eficientemente o sistema como um todo.

2.6– A Contratada deve proceder à instalação dos equipamentos e acessórios integrantes do sistema de vigilância eletrônica obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O mesmo procedimento deve ser adotado para equipamentos e acessórios que venham a ser substituídos.

2.7 – Todos os custos de instalação, bem como todos os equipamentos, materiais e infraestrutura necessária devem ser fornecidos pela Contratada. Eventuais exceções, para utilização de infraestrutura existente nos endereços, deverão ser analisadas e aprovadas formalmente pelo Contratante.

2.8 – A Contratada deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente da alteração interna de *layout* da unidade; desinstalação e reinstalação de equipamentos em outro local da mesma cidade, em virtude de mudança da unidade; desativação de equipamentos ou do sistema de segurança de alguma unidade.

2.9 – A Contratada deverá fornecer catálogos de todos os equipamentos instalados em língua portuguesa (conforme estabelecido no Art. 31 do Código de Defesa do Consumidor); não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou ainda catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.

2.10– Será de inteira responsabilidade da Contratada, a guarda e manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.

2.11 – A Contratada deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

2.12– A empresa deverá fornecer um cronograma da instalação dos equipamentos dentro do prazo estipulado pelas partes de acordo com o projeto.

2.13 – A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos, exceto quanto aos aspectos afetos à fase de monitoramento, tais como uso de códigos, senhas e contra-senhas.

2.14– A Contratada ao final da instalação deverá providenciar o MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 2.9 supracitado e dos diagramas esquemáticos de instalação e dos AS BUILTS da instalação.

3 – A Manutenção Técnica Preventiva contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as



possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo sistema interno e externo, entre outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos esteja em permanente condição de operação.

3.1 – A Manutenção Técnica Preventiva deve ser feita em frequência não inferior a 3 (três) meses.

4 – A Manutenção Técnica Corretiva contempla serviços de reparo realizados com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos identificados por meio de diagnóstico, bem como a correção de anormalidades, a realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento, e também na substituição do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema.

4.1 – Caberá à Contratada manter o sistema em perfeitas condições de uso durante todo o período de duração do contrato, comprometendo-se a reparar ou a substituir, se for o caso, os acessórios ou componentes que apresentarem falhas e que não caracterizarem perda das funções básicas do sistema.

4.2 – Nesse caso, as falhas constatadas deverão ser sanadas de imediato, observando prazos razoáveis e tecnicamente admitidas, ou aqueles previstos nos editais, termos de referência, contratos e/ou acordos de nível de serviço.

4.3 – Na ocorrência de falhas que resultarem em perda das funções básicas, a Contratada deverá obrigatoriamente providenciar, de imediato, o restabelecimento do sistema, inclusive, em horários noturnos, e aos sábados, domingos e feriados.

4.4 – A Contratada deverá instalar, quando necessária à substituição de materiais do sistema de vigilância eletrônica, equipamentos de primeira linha de fabricação, de acordo com as especificações atuais, nunca inferiores.

4.5 – A Contratada deverá comunicar ao Gestor do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos instalados, que possam comprometer ou não os serviços.

4.6 – Sem prejuízo das penalidades previstas, na impossibilidade do restabelecimento imediato das funções básicas do sistema, a Contratada deverá garantir as condições de segurança do patrimônio do Contratante por meio de ações estabelecidas nos procedimentos, rotinas de trabalho e planos de contingência, conforme disposições do edital, termo de referência e projeto, proposta de trabalho e contrato.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

**Equipamentos:**

<p>Central/Servidor de Controle de Acesso</p>	<p>A Central/Servidor deve ser interligada com o conjunto de placas controladoras dos equipamentos de controle de acesso e com as Estações de Trabalho, sendo esta interligação através de uma rede local de comunicação de alta velocidade (Ethernet 10/100/1000base-T). A Central/Servidor deverá permitir o emprego de dispositivos de tolerância à falhas, o sistema deverá reiniciar automaticamente caso haja qualquer problema. Por uma questão de dependência, a central de operação e as estações de trabalho deverão estar baseadas em microcomputadores PC compatíveis entre si. Os módulos do controle de acesso (catracas, estação de cadastro de visitantes, portas, cancelas) deverão ser contratados conjuntamente a central/servidor de controle de acesso gerenciamento de visitantes. A contratação isolada da central/servidor de controle de acesso deverá ser justificada junto aos órgãos de fiscalização e controle do estado.</p>	<p>Monitor de LCD 21,5"</p>	<p>Tela de LCD com 21,5". Resolução 1280x1024 75hz e base giratória.</p>
		<p>PC com teclado, mouse, sistema operacional, software de monitoramento remoto totalmente em português</p>	<p>Especificações Mínimas: Processador: Intel Xeon 6-Core, Chipset Intel X58, Memória: Até 6GB de memória SDRAM DDR3 a 1333 MHz - 3 DIMM Placa de Vídeo: Placa para monitor Quad NVIDIA Quadro NVS 420 Disco Rígido: Unidade de disco rígido de SATA até 1000 GB Controlador de host: SAS 3,0 Gbit/s integrado (parte do chipset Intel) Controlador de Rede: Controlador integrado Gigabit Ethernet Broadcom® 5761 com ativação remota e suporte a PXE e Modem PCI para dados/fax Placa de Som: conversão estereó analógico para digital de 24 bits, digital para analógico de 24 bits Dispositivos storage: Drive CD-DVD-RW Portas E/S padrão: mínimo 6 Portas USB 2.0 (tendo no mínimo duas portas USB frontais e 3 Portas USB na Placa mãe), mínimo 1 porta serial, mínimo 1 porta paralela, mínimo 1 porta PS/2, mínimo 1 porta RJ-45 Sistema Operacional Windows 7 Professional 64 bit em Português Placa de rede: Ethernet 10/100/1000 integrada, Gabinete Tipo torre, Mouse e Teclado Pt-BR Fonte de alimentação de 525 watts com Correção do fator de potência (PFC) Capacidade de receber módulo para transmissão de sinais de monitoramento via internet, via Módulo GPRS, ou linha telefônica, para a prestação de serviços de monitoramento remoto.</p>
		<p>No-break até 1,2 kva</p>	<p>Potência Util de até 1,2 kva Autonomia mínima no caso de falta de energia na rede elétrica de 1 hora, com utilização de bateria adicional acoplada Entrada de Energia: Tensão nominal 110 ou 220 volts e Freqüências 50 ou 60 Hz Saída de Energia: Tensão nominal de 115 volts e Freqüências de 60 Hz Painel frontal com botões e comando de liga e desliga Painel traseiro: Saída para no mínimo 4 Tomadas e conexão USB Estabilizador de linha Proteção contra subtensão, sobretensão, curto-circuito, sobrecarga e falta de energia na rede elétrica.</p>
<p>Bateria 12volts / 18 Ah</p>	<p>Bateria Selada Entrada de energia de 12 volts Capacidade nominal de corrente de 18 Ah Autonomia mínima 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica. Compatibilidade de integração com no-break com potência de até 1,2 kva</p>		



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041

04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

Estação de trabalho para Venda de Bilhetes	Estação de trabalho	Tela de LCD com 17", Resolução – Touch Screen 1280x1024 75hz e base giratória. Processador Intel Pentium Dual Core E5800 3.2GHz 3GB de RAM HD – 320GB 1TB DVD-RW, Sistema Operacional Windows 7, Placa de rede Ethernet 10/100/1000 integrada, Gabinete tipo Desktop, Mouse e Teclado Pt-BR
	No-break até 1,2 kva	Potência Útil de até 1,2 kva. Autonomia mínima no caso de falta de energia na rede elétrica de 1 hora, com utilização de bateria adicional acoplada Entrada de Energia: Tensão nominal 110 ou 220 volts e Frequências 50 ou 60 Hz Saída de Energia: Tensão nominal de 115 volts e Frequências de 60 Hz Painel frontal com botões e comando de liga e desliga Painel traseiro: Saída para no mínimo 4 Tomadas e conexão USB Estabilizador de linha Proteção contra subtensão, sobretensão, curto-circuito, sobrecarga e falta de energia na rede elétrica.
	Bateria 12volts / 18 Ah	Bateria Selada Entrada de energia de 12 volts Capacidade nominal de corrente de 18 Ah Autonomia mínima 1 hora no caso de falta de energia na rede elétrica. Compatibilidade de integração com no-break com potência de até 1,2 kva

Impressora Térmica	Fornecimento de uma (1) impressora térmica a ser instalada pela contratada nas dependências da contratante. A Contratada deverá ainda fornecer suprimentos para a mesma	Impressora térmica	Método de impressão: térmico direto Tipo de Impressão em Códigos de Barras Térmica 384 pts por linha Horizontal de 3,8 pts por mm Largura de impressão 48 mm Detecção de papel Conexão USB Comunicação serial Conector tipo mini dimm Alimentação DC 24 VDC Tipo de Papel: Térmico Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 2000, 2003, XP, Vista, Windows 7, MAC OS, Linux e outros
		Suprimentos para cupom com Código de barras	Suprimentos para Impressão de 47.000 Cupons Fiscal por Impressora.

Switch 16 Portas 10/100/1000	Switch 16 portas
------------------------------	------------------



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

<p>Catraca pedestal com leitores de proximidade de entrada e saída.</p>	<p>Catraca pedestal com pictogramas orientativos <i>Display</i> Três braços articulados em aço inox Corpo e tampo em aço carbono, com pintura em epóxi Sistema de giro suave dos braços Sistema emergencial de liberação de bloqueio (braço que cai) Sistema anti-retorno com capacidade para torques de 1000 N.m. Sistema provido de mecanismo de desaceleração dos braços Placa controladora da catraca Leitores de Código de Barra, que possua três interfaces: Serial RS-232 e outros. Alimentação: 5 a 12VDC a 65mA, tipicamente com alimentação de 12V. Tensão continua regulada, distância de leitura: Até 5cm a 12VDC - Frequência de operação: 13,56MHz e deve ser compatível com cartões e etiquetas com de Código de Barra.</p>
<p>Cancela automática com leitores de proximidade de entrada e saída</p>	<p>Corpo em folha de aço soldada, com pintura anti-corrosão na cor padrão Amarela Braço de alumínio de 3 metros Sistema anti-impacto e anti-esmagamento duplo do tipo laço magnético Detector de massa metálica com as funções de proteger o veículo localizado próximo à cancela contra o fechamento da cancela sobre o mesmo e fechar automaticamente a cancela imediatamente após a passagem dos veículos Tampa superior removível, em aço soldado, com fechadura de segurança e chave. Placa controladora da cancela Porta de acesso ao mecanismo e eletrônica através de fechadura de segurança com chave. Sistema de destravamento da cancela em caso de emergência, falha ou falta de energia elétrica Acionamento por controle remoto: Abre/ Para/ Fecha; Função de fechamento automático com temporizador. Leitores de Código de Barra, que possua três interfaces: Serial RS-232 e outros. Alimentação: 5 a 12VDC a 65mA, tipicamente com alimentação de 12V. Tensão continua regulada, distância de leitura: Até 5cm a 12VDC - Frequência de operação: 13,56MHz e deve ser compatível com cartões e etiquetas com Código de Barra.</p>



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

	<p><b>Licenças de software</b></p> <p><b>FUNÇÕES DO SOFTWARE DE ACESSO E CONTROLE</b></p>	<p>Programação mínima de 10 níveis de acesso para usuários; Programação mínima de 99 tipos de bilhetes de acesso; Gerenciamento de níveis de acesso distintos para usuários, Seleção de acesso diferenciado nas entradas; Programação de prazo de validade para os bilhetes; Registro online de bilhetes já utilizados na catraca impedindo assim sua reutilização; Permissão de estorno de bilhetes não utilizados (somente usuário autorizado); Gerenciamento ONLINE das catracas de acesso; Impressão de ticket fiscal ou recibo da venda; Relatório estatístico de visitação com separação por nome da instituição que realizou a visita; Relatório estatístico por perfil de público (Adulto, Isento, Idoso, <u>Professor</u>, <u>Vip</u>, etc.); Verificação dos picos de visitação; Relatório de controle de vendas realizados; Consultas instantâneas da visitação e venda de ingressos através de internet, prevenindo e sanando problemas de controle da bilheteria; Agendamento de visitação com cadastro de banco de dados da instituição visitante.</p>
--	---	--



### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COMUNS A TODOS OS MÓDULOS DE SERVIÇOS**

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços de vigilância eletrônica, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

3.1 – Iniciar, imediatamente após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais relacionados nas Tabelas de Locais, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

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

3.3 – Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.

3.4 – Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando à altura do peito, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

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

3.6 – Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive, da garantia contratual.

3.7 – Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

3.8 – Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

3.9 – Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

3.10– Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

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

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

3.13– Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

3.14– Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

3.15– Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

3.16– Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.

3.17 – Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

3.18– Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.

3.19– 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;

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

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

3.22– Responsabilizarem-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando o Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades. Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

3.23– Indicar os terceiros subcontratados, para os segmentos do serviço em que for permitida a subcontratação, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, a execução dos demais serviços contratados.

3.24– Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

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

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

3.27– Garantir, quando couber, que, na ocorrência de mudança de local antes do início da instalação dos sistemas, ficará obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área do município em que se localiza o endereço original ou em outras áreas de cobertura obrigatória previstas em contrato.

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

3.29– Sugerir ao gestor do contrato eventuais alterações nos pontos de instalação dos sensores, outros equipamentos e procedimentos.

3.30– Registrar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de qualquer atividade que envolva os serviços de: projeto, execução, instalação e manutenção de sistemas de segurança e equipamentos eletroeletrônicos, no Conselho Regional de Engenharia de São Paulo (CREA/SP).

3.31– Fornecer catálogos de todos os equipamentos a serem instalados para a aprovação do contratante. Apresentar os catálogos dos equipamentos em língua portuguesa; não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou, ainda, catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.



3.32 – Providenciar MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, ao final da instalação, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 3.31 supracitado, dos diagramas esquemáticos de instalação e dos *AS BUILTs* da instalação, para os sistemas considerados avançados, de grande complexidade ou a critério da contratante, quando julgar necessário a apresentação do *AS BUILT* do sistema de vigilância eletrônica.

3.31– Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

3.32– Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito.

3.33– 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).

3.34– Responsabilizarem-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.

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

3.36– Executar rotinas de manutenção preventiva a cada três meses e manutenção corretiva sempre que for necessário mantendo sempre em funcionamento os sistemas de vigilância eletrônica contratados.

3.37– Apresentar a cada rotina de manutenção preventiva e corretiva, relatório de manutenção onde deverão constar: a data da manutenção, os itens verificados, as anomalias encontradas, as medidas corretivas adotadas (quando for o caso), peças ou equipamentos substituídos e nome do técnico responsável pela manutenção.

3.38- Toda infraestrutura de cabeamento dos sistemas de alarmes, controle de acesso e bilheteria do Jardim Botânico deverão ser instaladas dentro de tubulações galvanizadas, condutores, caixas de passagem, etc, com exceção de trechos subterrâneos onde deverão ser utilizados Co tubos. No caso de cabeamento UTP, os mesmos deverão ser CAT 6, com exceção de trecho subterrâneos, onde deverão ser utilizados cabeamento CAT 5 ou CAT 6 (indoor/outdoor) blindado. Não poderá utilizar nenhuma infraestrutura da CONTRATANTE;

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE COMUNS A TODOS OS MÓDULOS DE SERVIÇOS**

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

4.1 – Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

4.2 – Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.



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

4.4 – Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

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

4.6 – Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, tais como: designar local para guardar os materiais e equipamentos, local para vestiário e refeições para os empregados da Contratada, fornecer crachá para acesso às dependências do Contratante.

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

4.8 – Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

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

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

4.11 – Receber, avaliar, validar e anexar aos processos da contratação dos serviços os Memoriais Descritivos, Diagramas de Instalação, Catálogos dos Equipamentos, Projetos de AS BUILTS e relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

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

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

5.1 – A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2 – O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também a ele, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetuando avaliação periódica.

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

5.4 – O Contratante executará a medição dos serviços contratados, descontando do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

5.5 - O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância Eletrônica, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO II**  
**PLANILHA PREÇOS REFERÊNCIA**

Módulo	Ref	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
A1.1 - Locação de Centrais de Alarme e Manutenção de Sistemas de Alarme	A1.1.01.L	Central de Gerenciamento Local I (Painel 08 zonas)	28		21%	
	A1.1.02.L	Central de Gerenciamento Local II (Painel 24 zonas)	09		19%	
	A1.1.01.M	Manutenção de Sistema de Gerenciamento Local I (Painel 08 zonas)	28			
	A1.1.02.M	Manutenção de Sistema de Gerenciamento Local II (Painel 24 zonas)	09			
A1.2 - Locação de Sensores e Acessórios -Sistemas de Alarme	A1.2.04.L	Sensor IVP com microondas e imunidade PET até 45kg. com fio	270		58%	
	A1.2.13.L	Sensor Barreira de Microondas 60 metros	31		14%	
	A1.2.16.L	Botão de Pânico f i xo	03		87%	
	A1.2.18.L	Coletor eletrônico de ronda	01		7%	
	A1.2.19.L	Button Eletrônico de ronda	20		0%	



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

Módulo	Ref	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
C1.3 - Locação de Sensores e Acessórios -Sistemas de Alarme e Detecção de Incêndios	C1.3.01.L	Detector óptico de Fumaça	02		14%	
	C1.3.10.L	Sirene Tipo Horn (Avisador sonoro)	37		10%	

Módulo	Ref	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
A2.1 - Serviços de Monitoramento Remoto de Alarmes - Valor Por Painel	A2.1.01.L	Monitoramento Remoto de Alarmes - Valor Por Painel	37			

Módulo	Ref	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
A3.1 - Serviço de Inspeção Técnica por Monitor Externo - Pronta Resposta	A3.1.01.L	Serviço de Inspeção Técnica por Monitor Externo - Pronta Resposta	37			



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

Módulo	Ref	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
B1.1 - Locação de Catracas	B1.1.06.L	Catraca tipo balcão com leitora de proximidade, sistema de biometria digital e cofre coletor de cartões	02		3%	
B2.1 - Locação de Cancelas	B2.1.02.L	Cancela automática com leitores de proximidade e sistema de biometria digital.	01		7%	
	B2.1.03.L	Cancela automática com leitores de proximidade, sistema de biometria digital e cofre coletor	01		7%	
B4.1 - Locação de Cartões de Controle de Acesso	B4.1.01.L	Cartão de Acesso COM ETIQUETA - Valor Unitário (pacote com 100 unidades)	01		22%	
	B4.1.03.L	Impressora Térmica	02		31%	
B5.1 - Locação de Módulo de Controle de Visitantes	B5.1.01.L	Estação de trabalho para cadastro de Visitantes	02		3%	
B9.1 - Locação de	B9.1.01.L	Sistema Base Web de Controle de	01		44%	



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

Sistema Base Web de Controle de Acesso		Acesso para um ou mais prédios (Portas, Catracas e Cancelas)				
	B9.1.01.M	Manutenção de Sistema Base Web de Controle de Acesso	01			

**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA BILHETERIA DO JARDIM BOTÂNICO DE SÃO PAULO**

Módulo	Serviços	Quantidade	Valor mensal (R\$/mês)	Desconto na Prorrog	Total Mensal R\$
Locação de Central de Controle de acesso e Manutenção de Sistema de Controle de Acesso	Central/Servidor de Controle de Acesso	01		1%	
	Manutenção de Sistema de Controle de Acesso	01			
Locação de Módulo de Controle de Visitantes	Estação de trabalho para cadastro de Visitantes	03		3%	
Locação Impressora Térmica	Impressora Térmica	03		31%	
Locação de Catracas para Bilheteria	Catracas com leitores de Código de Barras	02		6%	
Locação de Cancelas para estacionamento	Cancela automática com leitores de Código de Barras	02		7%	
Locação de software de controle de acesso	Software de gerenciamento de visitantes	01		2%	
Switch 16 Portas	Switch 16 Portas 10/100/1000	01		13%	

Planilha de valores	Valor Mensal	Período Contratual (30 meses)
<b>Total dos Serviços de Alarmes, Controle de acesso e Gerenciamento de Bilheteria</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



Declaramos que assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua elaboração e que atendemos todas as condições previstas neste Edital, Memorial Descritivo e seus Anexos.

MÊS DE REFERÊNCIA: JANEIRO DE 2013

A PROPOSTA NÃO DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, E NEM QUALQUER SÍMBOLO, SINAL OU OUTRO ELEMENTO INDICATIVO.

a) Esclarecemos que em razão das disposições regulamentares do pregão eletrônico, a inclusão de qualquer símbolo, sinal, ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará em desclassificação da proposta, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório.

b) O anexo da proposta enviada para o presente Pregão Eletrônico deverá observar o seguinte procedimento, a fim de que não seja permitida a identificação do proponente:

b.1 - Clicar na aba “Arquivo”

b.2 - Clicar em “Propriedades”

b.3 – Apagar as informações constantes do “Título”, “Autor” e “Empresa”, onde poderá ser identificado o licitante.



**ANEXO III**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa....., representada pelo Sr. ....RG. n.º.....efetuou vistoria nas áreas estabelecidas para a contratação de serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais, controle de acesso para as diversas áreas do Instituto de Botânica e Serviço de Gerenciamento de Bilheteria do Jardim Botânico, conforme especificações e níveis de serviços estabelecidos no Memorial Descritivo, que integra este edital como ANEXO I., através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2013 pelo critério de Menor Preço Unitário, em conjunto com o Representante da Unidade , no dia.....

São Paulo, de ..... de 2013

Representante do Instituto de Botânica

Representante da Empresa:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

À  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2013

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 17/07/02, 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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

**ANEXO V**

**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.  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2013

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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Nome e assinatura do responsável legal

Carimbo da empresa



**ANEXO VI**

**Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
-ARTIGO 1º DA LEI ESTADUAL Nº 10.218, DE 12/02/99**

À

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2012

Eu,..... (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica),  
DECLARO sob as penas da lei, que nenhum diretor, nem gerente nem empregado desta empresa foi  
condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstos no artigo 1º da Lei Estadual nº  
10.218 de 12/02/99, nos prazos que trata seu § 1º. Declaro também que comunicarei ao Instituto,  
durante o período em que o contrato estiver vigente, a ocorrência de condenação de qualquer de  
seus empregados, decorrente de prática dos referidos crimes ou contravenções, de que venha a ter  
conhecimento.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável legal

Carimbo da empresa

São Paulo, .....de 2013



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

À  
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2013

Eu, \_\_\_\_\_ (nome e identificação completa), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (razão social, endereço, CNPJ, Insc. Est.), interessada em participar no  
processo licitatório referenciado, DECLARO que a empresa .....(Pessoa Jurídica) atende as  
normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da  
Constituição Estadual.

São Paulo, ..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Carimbo da Empresa

OBS. Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa e será solicitada pelo  
pregoeiro para o licitante vencedor do certame, no momento da Habilitação.



**ANEXO VIII**

**Declaração de que dispõe de Mão de Obra, Materiais e Equipamentos Necessários à Execução dos Serviços**

À

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO DE BOTÂNICA  
AV. MIGUEL ESTEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ...../2013

Prezados Senhores,

Pela presente, declaro sob as penas da lei do artigo 299 do Código Penal, de que terei disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos necessários a execução dos serviços no prazo previsto.

São Paulo,..... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Carimbo da Empresa

OBS. Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa e será solicitada pelo pregoeiro para o licitante vencedor do certame, no momento da Habilitação.



**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO**

Processo SMA nº .....  
Contrato nº ...../2013

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM 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 Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais e controle de acesso, para as diversas áreas do Instituto de Botânica, conforme especificações e níveis de serviços estabelecidos no Memorial Descritivo, que integra este edital como ANEXO I.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e treze, 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 Senhor Luiz Mauro Barbosa, RG. n.º 4.722.918 – CPF 718.670.908-72, 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 – CEP ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º ....., doravante designada CONTRATADA neste ato designada simplesmente “CONTRADADA”, perante as testemunhas ao final nomeadas e assinadas, por ambas as partes foi dito que vinham de comum acordo assinar o presente contrato, para a Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais e controle de acesso, para as diversas áreas do Instituto de Botânica,, localizado na Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda São Paulo-SP, sujeitando-se as partes às normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e Lei Estadual nº 6.544 de 21.11.89 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1 – Constituo objeto do presente contrato a Prestação de Serviços de Vigilância Eletrônica, compreendendo a instalação, locação, manutenção e monitoramento remoto de alarmes perimetrais e controle de acesso, para as diversas áreas do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda – São Paulo-SP, conforme especificações técnicas, planilhas, locais de prestação dos serviços e demais documentos constantes do Processo SMA nº .....

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA DOS - PREÇOS**

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

2.2 - Os preços estão referidos ao mês de: Janeiro/2013.



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

3.1 - O prazo deste contrato é de 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos sucessivo, a critério da Administração, totalizando 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

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

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

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

4.1 - 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.

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

4.2.1 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.

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

4.2.3 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.

4.2.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 3 (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.

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

### **CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO**

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

5.2 - 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 mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

5. 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.

5.2.2- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03. 2.3- Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal de São Paulo, de nº 13.701, de 24/12/2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pela Lei municipal no 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 52.703 de 05.10.2001, de 24.03.2010, o Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco 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.

a) 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 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 2.3.

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 2.3 deverá ser adequada para prever a apresentação de comprovação de recolhimento pela Contratada:

5.2.3. 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.]

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

5.3 - Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do



Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento”

5.4 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A, conta nº ..... Agência nº ..... sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições: a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o item 2.4 da cláusula Medição dos Serviços Prestados; 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.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1- Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

Mês de referência dos preços: Janeiro/ 2013

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X será contada a partir de janeiro de 2013

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA IMPORTAÇÃO DE BENS E PRODUTOS**

7.1- Nos casos de importação, a Contratada deverá responsabilizar-se por sua conta e risco, quanto à importação dos bens e produtos tomando as providências necessárias e pagando as tributações necessárias para a internação legal dos mesmos.

#### **CLÁUSULA OITAVA- DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O objeto deste contrato deverá ser executado no local em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico e indicado no preâmbulo deste instrumento.



8.2. A contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do “Termo de Início de Execução de Serviços”.

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

9.1. O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao exercício de 2013, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao exercício de 2014, R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao exercício de 2015 e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao exercício de 2016.

9.2. No presente exercício o valor onerará o elemento econômico ..... PTRES ..... do Programa de Trabalho ..... do Departamento de Administração e Planejamento Instituto de Botânica, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, se efetivamente consignados valores a esse título.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COMUNS A TODOS OS MÓDULOS DE SERVIÇOS**

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços de vigilância eletrônica, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

10.1 – Iniciar, imediatamente após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais relacionados nas Tabelas de Locais, no tempo previsto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.

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

10.3 – Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de qualquer membro da equipe durante a execução dos serviços, se for o caso.

10.4 – Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando à altura do peito, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

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

10.6 – Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive, da garantia contratual.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

10.7 – Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.

10.8 – Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

10.9 – Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.

10.10– Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

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

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

10.13– Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

10.14– Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

10.15– Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

10.16– Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.

10.17 – Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

10.18– Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.

10.19– 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;

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

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

10.22– Responsabilizarem-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando o Contratante por qualquer dano ou prejuízo decorrente desses defeitos, erros, falhas, omissões ou irregularidades. Na hipótese de verificação de furtos ou roubos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da apuração de sua responsabilidade, que se fará em processo específico. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Administração reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês ou promover a rescisão do contrato com base no art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do débito.

10.23– Indicar os terceiros subcontratados, para os segmentos do serviço em que for permitida a subcontratação, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, a execução dos demais serviços contratados.

10.24– Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

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

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

10.27– Garantir, quando couber, que, na ocorrência de mudança de local antes do início da instalação dos sistemas, ficará obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área do município em que se localiza o endereço original ou em outras áreas de cobertura obrigatória previstas em contrato.

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

10.29– Sugerir ao gestor do contrato eventuais alterações nos pontos de instalação dos sensores, outros equipamentos e procedimentos.



10.30– Registrar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de qualquer atividade que envolva os serviços de: projeto, execução, instalação e manutenção de sistemas de segurança e equipamentos eletroeletrônicos, no Conselho Regional de Engenharia de São Paulo (CREA/SP).

10.31– Fornecer catálogos de todos os equipamentos a serem instalados para a aprovação do contratante. Apresentar os catálogos dos equipamentos em língua portuguesa; não serão admitidos catálogos em língua inglesa, espanhol, francês ou, ainda, catálogos em línguas, alfabetos ou ideogramas diferentes do alfabeto latino do padrão ISO.

10.32 – Providenciar MEMORIAL DESCRITIVO DE INSTALAÇÃO dos equipamentos, ao final da instalação, indicando todos os equipamentos instalados, suas especificações, notas técnicas das instalações referentes a interferências arquitetônicas efetuadas para a instalação dos equipamentos e/ou outras medidas ou problemas encontrados. O Memorial Descritivo deverá ser acompanhado dos Catálogos de todos os equipamentos instalados de que trata o item 3.31 supracitado, dos diagramas esquemáticos de instalação e dos *AS BUILTs* da instalação, para os sistemas considerados avançados, de grande complexidade ou a critério da contratante, quando julgar necessário a apresentação do *AS BUILT* do sistema de vigilância eletrônica.

10.31– Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;

10.32– Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade do Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito.

10.33– 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).

10.34– Responsabilizarem-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.

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

10.36– Executar rotinas de manutenção preventiva a cada três meses e manutenção corretiva sempre que for necessário mantendo sempre em funcionamento os sistemas de vigilância eletrônica contratados.

10.37– Apresentar a cada rotina de manutenção preventiva e corretiva, relatório de manutenção onde deverão constar: a data da manutenção, os itens verificados, as anomalias encontradas, as medidas corretivas adotadas (quando for o caso), peças ou equipamentos substituídos e nome do técnico responsável pela manutenção.

10.38- Toda infraestrutura de cabeamento dos sistemas de alarmes, controle de acesso e bilheteria do Jardim Botânico deverão ser instaladas dentro de tubulações galvanizadas, condutores, caixas de passagem, etc, com exceção de trechos subterrâneos onde deverão ser utilizados Co tubos. No caso de cabeamento UTP, os mesmos deverão ser CAT 6, com exceção de trecho subterrâneos, onde deverão ser utilizados cabeamento CAT 5 ou CAT 6 (indoor/outdoor) blindado. Não poderá utilizar nenhuma infraestrutura da CONTRATANTE;



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE COMUNS A TODOS OS MÓDULOS DE SERVIÇOS**

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:

11.1 – Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

11.2 – Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

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

11.4 – Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

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

11.6 – Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados, tais como: designar local para guardar os materiais e equipamentos, local para vestiário e refeições para os empregados da Contratada, fornecer crachá para acesso às dependências do Contratante.

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

11.8 – Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

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

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

11.11 – Receber, avaliar, validar e anexar aos processos da contratação dos serviços os Memoriais Descritivos, Diagramas de Instalação, Catálogos dos Equipamentos, Projetos de AS BUILTS e relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

## **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. Para isso:



12.1 – A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.2 – O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também a ele, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.

12.3 – O Contratante ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário 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;

12.4 – O Contratante executará a medição dos serviços contratados, descontando do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

12.5 - O Contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância Eletrônica, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

13.1 - A responsabilidade técnica dos serviços caberá ao profissional \_\_\_\_\_ (obs. Neste campo a Contratada deverá indicar o nome do profissional).

13.2 - Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada, de imediato, ao Contratante, acompanhada de justificativa e de nova nomeação, juntada a respectiva documentação.

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

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a Contratação resultante desta licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

14.2. É defeso à Contratada a subcontratação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

16.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições Contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

16.2 - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de termo aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLEMENTO**

17.1- Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002.



17.2 - A penalidade de que trata o caput desta cláusula será aplicado sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas na **Resolução SMA 57/2013**, garantido o exercício prévio do direito de defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

18.1 - O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências 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 n.º 8.666/93.

18.2 - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal n.º 8666/93 e no artigo 77 da Lei Estadual 6544/89

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Fica ajustado, ainda que:

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

a) O Edital de Licitação Pregão nº XX/2013 e seus anexos.

b) A PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA;

II) Aplicam-se às omissões deste contrato às disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

E assim, por estarem as partes justas e Contratadas, foi lavrado o presente instrumento em quatro (04) 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 xxxxxx de 2013.

**CONTRATANTE:**  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHA:**

**TESTEMUNHA:**



## ANEXO X

### **RESOLUÇÃO Nº SMA-57 DE 12/07/2013 DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, PUBLICADA EM 13/07/2013**

Dispõe sobre a aplicação das sanções de advertência e multas relativas aos procedimentos de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

O Secretário de Estado do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual 31.138, de 09-01-1990, com redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual 33.701, de 22-28-1991, e considerando as disposições das Leis federais 8.666, de 21-06-1993, 10.520, de 17-07-2002, e da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989 resolve:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e de advertência, a que se referem o artigo 7º da Lei federal 10.520, de 17-07-2002, os artigos 81, 86 e 87, I e II, da Lei federal 8.666, de 21-06-1993, e os artigos 79, 80 e 81, I II, da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

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

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observando, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil 52, de 19-07-2005 do Comitê de Qualidade de Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

#### **CAPÍTULO II DOS PRAZOS**

Artigo 4º - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 5º - Da decisão, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Artigo 6º - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução será feita em dia corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.  
Parágrafo único – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

#### **CAPÍTULO III DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

Artigo 7º - A inexecução total ou parcial de contratos, assim como execução irregular ou atraso injustificado na execução, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

I – advertência: e/ou

II – multas

Artigo 8º - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, previstos na Lei federal 10.52, de 17-07-2002.

Artigo 9º - A pena da multa será assim aplicada:

I – de 30% do valor corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II – de 30% do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

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

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



b) 0,4% ao dia, para atrasos superiores a 30 dias, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§ 1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§ 2º - A reincidência no descumprimento do prazo de entrega ensejará da multa em dobro.

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

§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.

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

§ 6º - A aplicação da penalidade de multa independente de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 10º - O atraso injustificado superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

Artigo 11 – A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 30% valor total corrigido da avença.

Parágrafo Único – o valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.

Artigo 12º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidade Estaduais – CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 13º – As penalidade previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais 8.666, de 21-06-1993, e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-06-1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 14º – Independentemente das sacões estabelecidas nos incisos I e II, do artigo 9º, artigo 11º e artigo 13º, a adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.

#### CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

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

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

- I – não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;
- II – a infração decorreu de caso fortuito ou força maior.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**  
Caixa Postal 68041  
04045-972 São Paulo, SP - Brasil.

---

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

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

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

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

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

Artigo 24º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
(Processo SMA 3.718/2013)



## ANEXO XI

### ADENDO 1 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexo a ele e ao contrato conseqüente da Licitação, deles fazendo parte integrante.

#### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA

##### 1 – INTRODUÇÃO

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

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

##### 2 - OBJETIVO

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

##### 3 – REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de vigilância eletrônica 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.

##### a) CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

Realizado Parcialmente

Realizado Não Realizado



03 (três) pontos 01 (um) ponto 0 (zero) ponto

**b) CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

4.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;

4.2 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;

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

**5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:**

**5.1 Desempenho Profissional:**

Item Percentual de ponderação

Cumprimento das Atividades 15%

Manutenção Preventiva e Corretiva Efetuada 25%

Qualificação Profissional 20%

Uniformes e Identificação 10%

Equipamentos e Acessórios 30%

Total 100%

**5.2 Desempenho das Atividades:**

Item Percentual de ponderação

Especificação Técnica dos Serviços 10%

Instalação/Mudança do local dos equipamentos 5%

Eficiência do Sistema 50%

Atendimento da Central de Monitoramento 10%

Atendimento às Ocorrências 25%

Total 100%

**5.3 Gerenciamento:**

Item Percentual de ponderação

Periodicidade da Fiscalização 15%



Entrega de Memorial Descritivo, Diagrama de  
Instalação e As Built's 10%  
Gerenciamento das Atividades Operacionais 25%  
Atendimento às Solicitações 25%  
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas 25%  
Total 100%

## 6 – PENALIDADES

6.1 Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subsequentes ou 03 alternadas, no período de 12 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 subsequentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

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

## 7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

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

7.2. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

## 8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO



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

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

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

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

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

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

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

## 9 – ANEXOS

### 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços



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

9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

ANEXO 1

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância Eletrônica

Contrato número: Unidade: Período: Data: Contratada:

Responsável pela Fiscalização:

Gestor do Contrato:

Grupo 1 - Desempenho Profissional Peso

(a)

Nota

(b)

Subtotal

(c=a x b)

Cumprimento das Atividades 15%

Manutenção Preventiva Efetuada 25%

Qualificação Profissional 20%

Uniformes e Identificação 10%

Equipamentos e Acessórios 30%

Total

Grupo 2 – Desempenho das Atividades Peso

(a)

Nota

(b)

Subtotal

(c=a x b)

Especificação Técnica dos Serviços 10%

Instalação/Mudança do local dos equipamentos 5%

Eficiência do Sistema 50%

Atendimento da Central de Monitoramento 10%

Atendimento às Ocorrências 25%

Total

Grupo 3 – Gerenciamento Peso

(a)

Nota

(b)



Subtotal

(c=a x b)

Periodicidade da Fiscalização 15%

Entrega de Memorial Descritivo, Diagrama de

Instalação e As Built 10%

Gerenciamento das Atividades Operacionais 25%

Atendimento às Solicitações 25%

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas 25%

Total

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

Nota: Assinatura do Responsável pela Fiscalização: Assinatura do

Gestor do Contrato:

Assinatura do Responsável da Contratada:

ANEXO 2

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância Eletrônica

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

Grupo 1 - Desempenho

Profissional

Notas: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1);

Não Realizado (0)

Cumprimento das Atividades Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços especificados.

Comunicação à área de segurança do Contratante, de todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.

Comunicação imediata ao Gestor do Contrato, de qualquer anormalidade verificada por meio do sistema de vigilância eletrônica e monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

Execução dos serviços de vigilância eletrônica, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista.

Adoção dos procedimentos contratuais em face das ocorrências, estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, movimentação do intruso, abordagem, senhas e contra-senhas, entre outros.



Manutenção Preventiva Efetuada  Manutenção Preventiva Efetuada nas frequências descritas de acordo com o tipo de equipamento e descrição nas Especificações Técnicas.

Qualificação Profissional  Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada em especial dos profissionais que compõem a equipe técnica de execução dos trabalhos de elaboração de projeto, execução, instalação e manutenção corretiva de sistemas de segurança e dos equipamentos eletroeletrônicos.

Disponibilização de equipe operacional preparada para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do Contratante, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.

Disponibilização de Responsável Técnico pelos serviços de elaboração de projeto, execução, instalação e manutenção de sistemas de segurança e dos equipamentos eletroeletrônicos (engenheiro com habilitação legal na especialidade e experiência na função específica).

Treinamento pela Contratada dos usuários dos sistemas eletrônicos capacitando-os na correta utilização dos mesmos.

Uniformes e Identificação  Identificação dos empregados (crachá) e uso de uniformes em bom estado de conservação  Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam Equipamentos e Acessórios  Equipamentos e Acessórios novos no início do contrato, apresentando perfeita funcionalidade, de acordo com o contrato.

Entrega dos manuais dos equipamentos e acessórios especificados no contrato.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades

Notas: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1);

Não Realizado (0)

Especificação Técnica dos Serviços  Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato Instalação / mudança de local dos equipamentos  Atendimento dos prazos estabelecidos para instalação / mudança de local dos equipamentos.

Eficiência do sistema  Atendimento do sistema quanto às necessidades em termos de segurança das instalações.

Manutenção Técnica Preventiva/Corretiva nos padrões solicitados para a continuidade e disponibilidade dos serviços.

Restabelecimento do sistema de acordo com especificações técnicas, inclusive em horários noturnos, aos sábados, domingos e feriados.

Atendimento da Central de Monitoramento

Atendimento das solicitações do Contratante por parte da Central de Monitoramento nos prazos estabelecidos e acordados.

Observância da Ficha de Monitoramento em relação aos procedimentos que estabelecem com o Contratante a operação personalizada para cada evento monitorado, senha e contra-senha,



condições para envio de serviço de vistoria ao local para a verificação do sistema instalado, visando constatar ser ou não um evento real.

Disponibilização de nível de segurança compatível com a importância da atividade, a fim de que não haja interrupção dos serviços. Deve estar dotada, entre outros itens, por exemplo, de: backup de endereço, fonte de energia alternativa (gerador/ nobreak), pessoal treinado e qualificado, monitoramento de segurança.

Observância dos procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências com seus profissionais treinados nos mesmos procedimentos.

Disponibilização de Operador de Monitoramento Remoto da Contratada que deve identificar o local de origem e avaliar o sinal de alarme, verificando por meio de senhas e contra senhas, se trata de uma ocorrência real ou alarme falso.

A partir da checagem de eventos efetuada, tomar as providências previstas, tais como rondas virtuais ou o acionamento do serviço de Pronto Resposta, na forma prevista em contrato.

Acompanhamento em conjunto com a área técnica de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.

Atendimento às ocorrências  Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido em contrato e na qualidade desejada.

Grupo 3 – Gerenciamento Notas: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1);

Não Realizado (0)

Periodicidade da Fiscalização Execução de supervisão por parte na contratada e na periodicidade cordada Entrega de Memorial Descritivo, Catálogos em Português, Diagrama de Instalação e As Builts Entrega de memorial descritivo, diagrama de instalação e As Builts conforme complexidade do sistema Sistema Básico = Memorial Descritivo + Catálogo em Português + Diagrama de Instalação Sistema Avançado = Memorial Descritivo + Catálogo em \_Português + Diagrama de Instalação + As Builts 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 Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:

DOCUMENTOS INICIO PRESTAÇÃO ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS COMPROVAÇÃO ANUAL COMPROVAÇÃO

MENSAL

Contrato trabalho X X

Convenção

Acordo

Sentenças

Normativas

X X



Registro empregado (livro com número 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, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)

X X

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

-Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;

-Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;

-Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;

-Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;

**-Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.**

ANEXO 3

Relatório das Instalações e Quadro Resumo Serviços de Vigilância Eletrônica

Relatório das Instalações Locais de prestação dos serviços Subtotal grupo 1

Subtotal grupo 2

Subtotal grupo 3

Nota Final (somatória das notas totais para o grupo 1,

2 e 3)

Avaliação Global

Quadro Resumo

Grupo Mês

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Média

Grupo 1

Grupo 2

Grupo 3

Total

São Paulo, .....de.....2013.