A INFORMAÇÃO
A SERVIÇO DA
CIDADANIA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Planejamento e Gestão

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEADE n° 001/2015**
**EXPEDIENTE SEADE n° 023/2015**
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br**
**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 09/03/15**
**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/03/15 às 10:00 horas**

**OFERTA DE COMPRA: 291201290482015OC00013**

A **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS – SEADE**, por sua Diretoria Executiva, no uso da competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8°, do Decreto Estadual n° 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** – **Expediente Seade nº 023/2015**, objetivando a contratação de empresa para **prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial,** conforme Termo de Referência e nas condições deste Edital, **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 n° 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução n° CC-27, de 25/05/2006 e Resolução CC-52 de 26/11/2009, Decreto nº 55.938 de 21 de junho de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, Lei Estadual nº 13.122 de julho de 2008, Decreto Estadual nº 55.126, de 07/12/2009, alterado pelo Decreto Estadual nº 56.290, de 15/10/2010 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

## I. DO OBJETO

**1.** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Fundação SEADE,** conforme especificações constantes do **Termo de Referência**, 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 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 ou 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 inexiste 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.** 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.

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

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

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

**7.** É vedada a participação de cooperativas no presente Pregão nos termos do Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011, que dá nova redação ao artigo 1º do Decreto nº 55.938, de 21 de junho de 2010.

## III - DAS PROPOSTAS

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

**2.** Os preços unitários, mensal e total para 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.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes ao mês do último acordo/convenção/dissídio coletivos da categoria profissional predominante na execução do objeto, ou seja, o mês de **janeiro/2015**, que será considerado como o mês de referência de preços.

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

**6.** Não poderá haver nenhum tipo de identificação dos proponentes.

## IV- DA HABILITAÇÃO

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

### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (OU cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

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

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

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

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

### 1.2. REGULARIDADE FISCAL

**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/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

**d)** Certidão de regularidade de débito para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**e)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União incluindo o Sistema de Seguridade Social (INSS) (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014)

### 1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

### 1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Apresentar original ou cópia (s) autenticada (s) de atestado (s) em nome da licitante, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devendo conter a identificação do emitente, bem como o nome e o cargo do signatário, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazos.

**b)** Entendem-se como serviços compatíveis, aqueles considerados de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**c)** Deverá constar do documento o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos que se julgarem necessários, ou, caso não conste, a licitante deverá apresentar as informações suficientes e necessárias para realização de diligências pela Administração.

**d)** Autorização para funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;

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

**f)** Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

### 1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**1.6.1.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado (Anexo VI), atestando que:

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

**b)** inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual n° 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

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

**d)** não tem dúvidas com relação à interpretação dos detalhes construtivos e das recomendações das especificações contidas no Termo de Referência do presente Edital;

**1.6.2.** Atestado fornecido pela Divisão Administrativa e de Suprimentos da FUNDAÇÃO SEADE, de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo – Anexo II, devendo ser **previamente agendados** com a Sra. Cleusa ou Sr. Roque, pelos telefones (11) 3324-7238 ou 3324-7225, dentro do horário comercial, na Fundação Seade, para acontecer até o último dia útil anterior ao referido Pregão.

**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 contenham elementos identificadores da Razão Social ou nome fantasia da participante.

**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 último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observando, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais),** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

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

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

**4.2.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

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

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

**a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
**b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

**5.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço 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 que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**6.1**. A microempresa ou 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 que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, conforme Decreto nº 34.350/91.

**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 (vide modelo anexo VII).

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

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

**b)** Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir

ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

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

**c)** A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile para o número (11) 3324-7223 ou por correio eletrônico para o endereço **lrsantos@seade.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 referem os subitens 1.5 e 1.6, do item IV, deste edital.

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

**e)** Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados na Divisão Administrativa e de Suprimentos da FUNDAÇÃO SEADE, sito à Avenida Cásper Libero, 464 – 10º andar – sala 101 – Santa Ifigênia, nesta Capital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

**f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

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

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

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

**2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem "1" deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Avenida Cásper Libero, 464 – 10º andar – sala 101 – Santa Ifigênia, nesta Capital.

**2.1.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Divisão Administrativa e de Suprimentos da FUNDAÇÃO SEADE, sito à Avenida Cásper Libero, 464 – 10º andar – sala 101 – Santa Ifigênia, nesta Capital observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

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

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

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

**6.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

**1.** O objeto desta licitação deverá ser executado na FUNDAÇÃO SEADE, sito à Avenida Cásper Libero, 464 – Santa Ifigênia - SP, em conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## IX - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

**1.** Após o termino 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:

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

**2.2.** A FUNDAÇÃO SEADE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

**2.3.1** 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 FUNDAÇÃO SEADE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

**2.3.2.** A realização dos descontos indicados acima, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

**2.4**.. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a FUNDAÇÃO SEADE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizado a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**2.5.** As faturas deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA, contra a FUNDAÇÃO SEADE, e apresentadas na Av. Cásper Libero, 464, 10º andar na Divisão Administrativa e de Suprimentos.

## X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

**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.

**2.** Por ocasião da apresentação à FUNDAÇÃO SEADE 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.

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

- Protocolo de envio de arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE;
- Relação de tomadores/obras – RET

**2.2** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31/07/03.

**2.2.1** 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, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, nº 45.540, de 29/03/04, a FUNDAÇÃO SEADE, na qualidade de responsável tributaria, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

**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.

**2.3** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS 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 à FUNDAÇÃO SEADE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**3.** Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005, a FUNDAÇÃO SEADE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o **dia 20** do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil, imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

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

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

**b)** A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da FUNDAÇÃO SEADE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

**3.2** A FUNDAÇÃO SEADE emitirá uma GPS – Guia de Previdência Social especifica para cada CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a FUNDAÇÃO SEADE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

**3.3** Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à FUNDAÇÃO SEADE, cópia da:

**a)** Folha de pagamento especifica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

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

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

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

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

**4.** O processamento dos pagamentos dos serviços ora contratado será efetuado por meio do Banco do Brasil S/A, nos termos do disposto no Decreto 55.357 de 18/01/2010, conforme artigo 2º, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

**a)** em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da Cláusula anterior;

**b)** a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**5.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidira 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.

**6.** 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, alterada pela Resolução CC 77, de 10.11.04 e pelo artigo 1º, da resolução CC-24, de 16.06.09:

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

Onde:

**R =** parcela de reajuste

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

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

Mês de referência dos preços = **Janeiro/2015**.

**7.** A verba para os pagamentos onera os recursos próprios desta FUNDAÇÃO SEADE

- Programa de Trabalho: 04.121.2917.5513.0000
- Natureza da Despesa: 33.90.37.95
- Fonte: 004001001

## XI - DA CONTRATAÇÃO

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

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

**1.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

**2.** A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Divisão Administrativa e de Suprimentos sito à Av. Cásper Líbero, 464 - 10º andar, sala 101, para assinar o termo de contrato.

**3.** Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas "g" e "h", ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e", todas do subitem "9" do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 e 1.3 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 03 (três) 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos".

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

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

**5.** O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**5.1.** A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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

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

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

**8.** A execução dos serviços deverá ter início em **até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de assinatura do contrato.

## XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

**2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SEP nº 6, de 27/06/1990, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br

## XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL

**1.** Para garantia do exato e fiel cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá depositar junto a FUNDAÇÃO SEADE, a título de Garantia Contratual, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo ser efetuada na modalidade de garantia, preceituada no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**2.** A FUNDAÇÃO SEADE poderá descontar do valor da garantia contratual a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**3.** A garantia prestada será liberada ou restituída após a lavratura do Termo de Encerramento do contrato.

## 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 9°, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a ser 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, opção “enegociospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregao eletronico”.

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

**5.1** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, 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 01 (hum) útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

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

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

**7.** Integram o presente Edital:

Anexo I => Termo de Referência;
Anexo IA => Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços;
Anexo II => Atestado de Vistoria Obrigatória;
Anexo III => Folha de Proposta;
Anexo IV => Minuta de Contrato;
Anexo V => Resolução SEP - 06/90, de 27 de junho de 1990;
Anexo VI => Modelo de Declaração;
Anexo VII => Planilha de Composição de Preços.

**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, 06 de março de 2015.

**Lucia Regina dos Santos**
Pregoeira

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I - OBJETO

A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, nos termos da Lei Federal nº 7102/83 alterada pelas Leis Federais nº 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24/11/83, e 1592, de 10/08/95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 32/04 e DG nº 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12 e capacitados para efetiva cobertura de 04 (quatro) Postos de Trabalho, assim distribuídos:

**PRÉDIO SEDE**

**Endereço:** Avenida Cásper Líbero, 464 – Santa Ifigênia – São Paulo

- ✓ 01 posto de 12 horas ininterruptas – diurno – segunda a sexta (vigilante desarmado)
- ✓ 02 postos de 12 horas ininterruptas – diurno – segunda a domingo (vigilante desarmado)
- ✓ 01 posto de 12 horas ininterruptas – noturno – segunda a domingo (vigilante armado)

### II. – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Características para o Vigilante: uniformizado e armado. Capaz e idôneo, dotado de um crachá de identificação da Empresa, fixado na altura do peito, contendo as referências pessoais necessárias e com aparência pessoal adequada para assumir as obrigações.
2. Comunicar imediatamente à FUNDAÇÃO SEADE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
3. Comunicar a área de segurança da FUNDAÇÃO SEADE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
8. Fiscalizar a entrada e saída de materiais ou de controles próprios da Contratante;
9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

10. Controlar a entrada e saída de empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
15. Não se ausentar do posto;
16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção de ordem nas instalações;
17. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
18. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
19. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
20. As ações dos vigilantes se restringe aos limites das instalações da Contratante e estão circunscritas a sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
21. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

## III. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

1. Implantar, num prazo máximo de 03 dias úteis após a assinatura do Contrato, os serviços, nos respectivos postos e horários fixados pela Contratante.
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
5. Comprovar obediência a periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
6. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

7. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
8. Comunicar a unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme itens 4 e 5 anteriores;
9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
10. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
11. Instruir seus vigilantes quanto as necessidades de aceitar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
12. Assumir todas as responsabilidades e tornar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
13. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
14. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes adequados às tarefas que executam e as condições climáticas bem como equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
16. **Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica** aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos no acordo/convenção coletiva de trabalho;
17. Fornecer, quando previsto, as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
18. Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
19. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
21. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
22. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.
23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
25. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços,

assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas jurídicas ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

26. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
27. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
28. Exigir adequações básicas para a execução dos serviços.

## IV. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
2. Exercer a fiscalização dos serviços executados.
3. Indicar o gestor para acompanhamento da execução dos serviços.
4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
5. Indicar instalações sanitárias.
6. Disponibilizar vestiários, armários etc., para guarda de pertences pessoais.

## V. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à 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 prepostos designados, podendo para isso:

1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente.
4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
5. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
6. Se utilizar, quando for o caso, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, anexo IA, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
7. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente a indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## VI. DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

1. A qualquer momento, a FUNDAÇÃO SEADE poderá solicitar à CONTRATADA, a substituição do prestador de serviços, quando ocorrerem as seguintes divergências:
    a. Ser displicente no trabalho;
    b. Abandonar o Posto de Trabalho;
    c. Conturbar a ordem e/ou provocar liberdades entre as pessoas;
    d. Não cumprir o horário determinado;
    e. Não cumprir as determinações exigidas quanto as normas de vigilância e segurança do Prédio.

## VII – VIGÊNCIA

A vigência será de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias do término do prazo do contratado.

## VIII - VISTORIA

As empresas interessadas deverão comparecer obrigatoriamente, dentro do horário comercial, para efetuar a vistoria previa no prédio sede da FUNDAÇÃO SEADE, devendo ser **previamente agendado** com a Sra. Cleusa ou Sr. Roque, pelos telefones (11) 3324-7238 ou 3324-7225, dentro do horário comercial, na Fundação Seade, para acontecer até o último dia útil anterior ao referido Pregão.

São Paulo, aos 06 de março de 2015.

_____

**Maria Lucinda Meirelles Aguiar**
**Assessora DAAFI**

# ANEXO IA

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

### 1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de vigilância/ segurança patrimonial.
As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

### 2 - OBJETIVO

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

### 3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

### 4 - CRITÉRIOS

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

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

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

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

| *Item* | *Percentual de ponderação* |
|---|---|
| Especificação Técnica dos Serviços | 40% |
| Equipamentos, Acessórios e Veículos | 20% |
| Atendimento às Ocorrências | 40% |
| **Total** | **100%** |

5.3 Gerenciamento:

| *Item* | *Percentual de ponderação* |
|---|---|
| Periodicidade da Fiscalização | 20% |
| Gerenciamento das Atividades Operacionais | 30% |
| Atendimento às Solicitações 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 peça 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 – MODELOS

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.

**MODELO 1**
**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**
**Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial**

| **Contrato numero:** | **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 | 25% | | |
| Cobertura dos Postos nos Horários Determinados | 30% | | |
| Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura | 30% | | |
| Uniformes e Identificação | 15% | | |
| **Total** | | | |

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

| ***Grupo 3 – Gerenciamento*** | ***Peso (a)*** | ***Nota (b)*** | ***Subtotal (c=a x b)*** |
|---|---|---|---|
| Periodicidade da Supervisão | 20% | | |
| Gerenciamento das Atividades Operacionais | 30% | | |
| 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: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0)* | *Assinatura do Responsável pela Fiscalização:* | *Assinatura do Responsável da Contratada:* | *Assinatura do Gestor do Contrato:* |
|---|---|---|---|

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Planejamento e Gestão

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

**MODELO 2**

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

| ***Grupo 1 - Pessoal*** | ***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)*** |
|---|---|
| Cumprimento das Atividades | Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:<br>✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;<br>✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;<br>✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;<br>✓ Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;<br>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;<br>✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;<br>✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;<br>✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;<br>✓ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;<br>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;<br>✓ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;<br>✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam |

| | |
|---|---|
| | devida e previamente autorizados pelo Contratante;<br>✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;<br>✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;<br>✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;<br>✓ Não se ausentar do posto;<br>✓ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;<br>✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;<br>✓ Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações. |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | ✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.<br>O posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local preest*abelecido, quando da inspeção*; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme *contrato*; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo.<br>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos. |
| Qualificação/ Atendimento ao Público/Postura | ✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. |

| | |
|---|---|
| | ✓ Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto a comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida. |
| Uniformes e Identificação | ✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.<br>✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.<br>✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas |

| ***Grupo 2 – Desempenho Profissional*** | ***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)*** |
|---|---|
| Especificação Técnica dos Serviços | Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos. |
| Equipamentos, Acessórios e Veículos, quando for o caso | ✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.<br>✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios.<br>✓ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).<br>✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);<br>✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso |

| | |
|---|---|
| Atendimento às Ocorrências | ✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação.<br>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto. |

| ***Grupo 3 – Gerenciamento*** | ***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0))*** |
|---|---|
| Periodicidade da Supervisão | ✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.<br>✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, uma vez por semana. |
| 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 segundo o contrato |

| **DOCUMENTOS** | **INICIO PRESTAÇÃO** | **ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS** | **COMPROVAÇÃO ANUAL** | **COMPROVAÇÃO MENSAL** |
|---|---|---|---|---|
| Contrato trabalho | **X** | **X** | | |
| **Cursos formação vigilante e** curso de reciclagem(*) | **X** | **X** | **X** | |
| Convenção Acordo Sentenças normativas | **X** | | **X** | |
| Registro empregado (livro com número registro e da CTPS | **X** | **X** | | |
| RAIS | **X** | | **X** | |
| Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, | **X** | | | **X** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical) | | | | |
| | 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:<br>-Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;<br>-Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;<br>-Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;<br>-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;<br>-Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.<br>(*) a cada 2 anos | | | | |

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Planejamento e Gestão

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

**MODELO 3**
**Relatório das Instalações e Quadro Resumo Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial**

***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** | | | | | | | | | | | | **Média** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | |
| **Grupo 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Grupo 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Grupo 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Total** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

# ANEXO II

**REFERÊNCIAS:**

**Modalidade:** ***Pregão Eletrônico***
**N.º do Expediente: 023/2015**
**N.º Pregão Eletrônico: 001/2015**
**Data da Abertura das Propostas:** ***Dia 19/03/2015***
**Horário: 10:00 horas**

## ATESTADO DE VISTORIA OBRIGATÓRIA

*(Em papel timbrado da FUNDAÇÃO SEADE)*

Declaramos para fins da Licitação acima referenciada que o Sr.(a). _____, R.G. n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ Nº _____ esteve nesta data, no prédio que abriga a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, vistoriando o(s) local(is), onde serão efetuados os serviços de vigilância e segurança.

Local e data

_____
Assinatura
Nome:

Ciente:

_____
Assinatura

Data:_____

# ANEXO III

*EXPEDIENTE Nº 023/2015*
*PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2015*

***Objeto: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial*** **com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Fundação SEADE.**

## ***FOLHA DE PROPOSTA***

| ITEM | DESCRIÇÃO | Nº. de postos | Dias trabalhados por período contratual | Preço unitário posto/dia (R$) | VALOR TOTAL posto x dia x preço |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Posto 12 horas (segunda a sexta) Diurno | 01 (hum) desarmado | 326 | R$ _____ | R$_____ |
| 02 | Posto 12 horas (segunda a domingo) Diurno | 02 (dois) desarmado | 457 | R$ _____ | R$_____ |
| 03 | Posto 12 horas (segunda a domingo) Noturno | 01 (hum) armado | 457 | R$ _____ | R$_____ |
| | | | | **TOTAL** | **R$**_____ |

***Sindicato representativo da categoria Profissional:*** _____

No preço dos serviços ora propostos estão incluídos além da mão de obra, material, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços objeto da licitação, sendo referidos ao mês de **Janeiro/2015**.

São Paulo,

_____
Responsável
Empresa
CNPJ:

OBS.: Este anexo será solicitado pelo Pregoeiro apenas à Empresa vencedora.

# ANEXO IV

## MINUTA DE CONTRATO

EXPEDIENTE SEADE Nº 023/2015
***CONTRATO Nº***

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PARA BENS E DEPENDÊNCIAS ATRAVÉS DE 04 (QUATRO) POSTOS DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE** E A _____**.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE**, CNPJ nº 51.169.555/0001-00, Inscrição Estadual nº 110.199.886.112, com sede à Av. Cásper Líbero, 464, nesta Capital, doravante denominada FUNDAÇÃO SEADE, neste ato representada por sua Diretora Executiva, **Dra**. **MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO**, de outro lado, a _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, tem entre si justo e combinado, na melhor forma de direito, a prestação dos serviços descritos na cláusula primeira do presente contrato, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, pelo Decreto n° 49.722/05, pelo regulamento anexo a Resolução n° CC-27, de 25/05/06, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis Federais nºs 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, da Lei Estadual nº 6.544/89, do Decreto Estadual n° 47.297/02, da Resolução CEGP-10, de 19/11/02, Lei Estadual nº 13.122/08, Decreto Estadual nº 55.126/2009, de 07/12/2009, alterado pelo Decreto Estadual nº 56.290, de 15/10/2010 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA I - OBJETO

**I.1.** O objeto do presente contrato tem por finalidade a contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, com a efetiva cobertura de 04 (quatro) Postos de Trabalho, assim distribuídos:

POSTO DE TRABALHO: Av. Cásper Líbero, 464 – Santa Efigênia

- 01 posto de 12 horas ininterrupta – diurno – segunda a sexta (vigilante desarmado)
- 02 postos de 12 horas ininterruptas – diurno – segunda a domingo (vigilante desarmado)
- 01 posto de 12 horas ininterruptas – noturno – segunda a domingo (vigilante armado)

**I.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Características para o Vigilante: uniformizado e armado. Capaz e idôneo, dotado de um crachá de identificação da Empresa, fixado na altura do peito, contendo as

referências pessoais necessárias e com aparência pessoal adequada para assumir as obrigações.

2. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
3. Comunicar a área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
8. Fiscalizar a entrada e saída de materiais ou de controles próprios da Contratante;
9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
10. Controlar a entrada e saída de empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela Contratante;
11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
15. Não se ausentar do posto;
16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção de ordem nas instalações;
17. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
18. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
19. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
20. As ações dos vigilantes se restringe aos limites das instalações da Contratante e estão circunscritas a sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;
21. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas a qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante. A

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

## CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1. Implantar, num prazo máximo de 03 dias úteis após a assinatura do Contrato, os serviços, nos respectivos postos e horários fixados pela Contratante.
2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
5. Comprovar obediência a periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.
6. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;
7. Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
8. Comunicar a unidade da FUNDAÇÃO SEADE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme itens 4 e 5 anteriores;
9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;
10. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
11. Instruir seus vigilantes quanto as necessidades de aceitar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
13. Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;
14. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes adequados às tarefas que executam e as condições climáticas bem como equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;
15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
16. Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar e vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos valores e percentuais estabelecidos no acordo/convenção coletiva de trabalho;

17. Fornecer, quando previsto, as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
18. Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
19. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
21. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços;
22. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana.
23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
24. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
25. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas jurídicas ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.
26. Comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO SEADE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
27. Comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO SEADE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto.
28. Exigir adequações básicas para a execução dos serviços.

## CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO SEADE

1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
2. Exercer a fiscalização dos serviços executados.
3. Indicar o gestor para acompanhamento da execução dos serviços.
4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
5. Indicar instalações sanitárias.
6. Disponibilizar vestiários, armários etc., para guarda de pertences pessoais.

## CLÁUSULA IV – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à 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 prepostos designados, podendo para isso:

1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente.
4. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
5. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
6. Se utilizar, do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
7. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente a indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

## CLÁUSULA V - DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

A qualquer momento, a FUNDAÇÃO SEADE poderá solicitar à CONTRATADA, a substituição do prestador de serviços, quando ocorrerem as seguintes divergências:

1. Ser displicente no trabalho;
2. Abandonar o Posto de Trabalho;
3. Conturbar a ordem e/ou provocar liberdades entre as pessoas;
4. Não cumprir o horário determinado;
5. Não cumprir as determinações exigidas quanto as normas de vigilância e segurança.

## CLÁUSULA VI - DOS PREÇOS

**VI.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.

| ITEM | DESCRIÇÃO | nº. de postos | dias trabalhados por período contratual | preço unitário posto/dia (R$) | VALOR TOTAL posto x dia x preço |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Posto 12 horas (segunda a sexta) Diurno | 01 (hum) desarmado | 326 | R$ _____ | R$ _____ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 02 | Posto 12 horas (segunda a domingo) Diurno | 02 (dois) desarmado | 457 | R$ _____ | R$ _____ |
| 03 | Posto 12 horas (segunda a domingo) Noturno | 01 (hum) armado | 457 | R$ _____ | R$ _____ |

**VI.2.** Os preços estão referidos ao mês de: Janeiro/2015.

## CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**VII.1**. O prazo deste contrato é de **15(quinze) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da data da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do término do prazo do contrato. A CONTRATADA terá, no máximo, 03 (três) dias úteis para implantação dos Postos de Trabalho, a partir da data de assinatura do presente contrato.

**VII.2.** A prorrogação do prazo, somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a FUNDAÇÃO SEADE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

**VII.3.** Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Prorrogação Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93.

## CLÁUSULA VIII – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

**VIII.2** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

**2.2.** A FUNDAÇÃO SEADE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

**2.3.1** 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 FUNDAÇÃO SEADE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

**2.3.2.** A realização dos descontos indicados acima, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

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

**2.5.** As faturas deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA, contra a FUNDAÇÃO SEADE, e apresentadas na Av. Cásper Libero, 464, 10º andar na Divisão Administrativa e de Suprimentos.

## CLÁUSULA IX – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**IX.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.

**IX.2** Por ocasião da apresentação à FUNDAÇÃO SEADE 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.

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

- Protocolo de envio de arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE;
- Relação de tomadores/obras – RET

**2.2** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31/07/03.

**2.2.1** 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, bem como do Decreto Municipal de São Paulo, nº 45.540, de 29/03/04, a FUNDAÇÃO SEADE, na qualidade de responsável tributaria, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

**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.

**2.3** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS 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 à FUNDAÇÃO SEADE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**IX.3** Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005, a FUNDAÇÃO SEADE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o **dia 20** do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil, imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

**IX.4** Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

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

**4.2** A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da FUNDAÇÃO SEADE proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolve-lo à CONTRATADA.

**IX.5** A FUNDAÇÃO SEADE emitirá uma GPS – Guia de Previdência Social especifica para cada CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a FUNDAÇÃO SEADE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

**IX.6** Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à FUNDAÇÃO SEADE, cópia da:

**a)** Folha de pagamento especifica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

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

- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

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

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

**6.1** O processamento dos pagamentos dos serviços ora contratado será efetuado por meio do Banco do Brasil S/A, nos termos do disposto no Decreto 55.357 de 18/01/2010, conforme artigo 1º, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

**6.2** Em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Clausula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o inciso IV da Cláusula anterior;

**6.3** A não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

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

**IX.7** Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidira 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 X – REAJUSTE DE PREÇOS

**X.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, alterada pela Resolução CC 77, de 10.11.04 e pelo artigo 1º, da resolução CC-24, de 16.06.09:

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

Onde:

**R =** parcela de reajuste

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

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

Mês de referência dos preços = **Janeiro/2015**.

## CLÁUSULA XI – VALOR E VERBA

**XI.1.** O valor total estimado do presente contrato para o período de 15 (quinze) meses é de **R$** _____ (_____), correndo à conta do Orçamento Programa da FUNDAÇÃO SEADE, conforme abaixo:

**a)** **R$** _____ (_____) está consignado ao Orçamento Programa da FUNDAÇÃO SEADE para o corrente Exercício, conforme abaixo:

- Programa de Trabalho: 04.121.2917.5513.0000
- Natureza da Despesa: 3.3.90.37.96
- Fonte de Recursos: 004.001.001

**b)** O saldo remanescente fica consignado a verbas próprias do orçamento do exercício subsequente.

## CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

**XII.1.** A CONTRATADA deverá atender rigorosamente os prazos e demais condições estabelecidas neste Contrato, ficando sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**XII. 2.** **Multa por atraso na prestação dos serviços**: O atraso injustificado no horário de trabalho para a prestação dos serviços, superior a 60 minutos mensais, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, conforme descrito abaixo e descontada automaticamente no valor da Nota Fiscal no dia do pagamento à empresa CONTRATADA, apurada sobre a somatória das horas inadimplentes.

**a)** atraso mensal entre 61 a 360 minutos: multa de 0,4% (zero virgula quatro por cento), calculada sobre a somatória das horas inadimplentes.

**b)** atraso mensal acima de 361 minutos: multa de 0,8% (zero virgula oito por cento), calculada sobre a somatória das horas inadimplentes.

**c)** A reincidência nas faltas acima contempladas, ensejará aplicação de multa em dobro.

**NOTA:** Entre a FUNDAÇÃO SEADE e a CONTRATADA haverá um acordo na forma de controle de frequência do funcionário.

**XII.3.** **Multa por inexecução**: A inexecução total ou parcial do acordo sujeitará a CONTRATADA as seguintes penalidades, a serem aplicadas isolada ou cumulativamente:

**a)** Multa de 30% calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida;

**b)** Multa correspondente a diferença de preço resultante de nova licitação efetuada para realização ou complementação da obrigação não cumprida.

Previamente a imposição da multa ora contemplada, será notificado o interessado, facultando-lhe defesa prévia no prazo de 5 dias úteis do recebimento da notificação, nos termos do artigo 87 da Lei Federal no. 8.666/93.

**XII.4**. **Pagamento da multa**: A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa, por escrito, para que recolha na Divisão Financeira e Contábil da FUNDAÇÃO SEADE, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o valor correspondente.

**XII.5.** Na hipótese de ocorrerem os atrasos a que se refere o item XII.2, desde que a CONTRATADA apresente justificativa relevante, comprovando os mesmos por escrito e com antecedência plausível, a falta e as razões do não cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento, poderão ser consideradas pela FUNDAÇÃO SEADE, contudo, referida aceitação não eximirá a CONTRATADA do pagamento das multas previstas no bojo deste.

**XII.6.** Sem prejuízo de aplicação das multas e penalidades acima, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades de advertência e multa decorrentes **de avaliação na prestação dos serviços contratados**, sem prejuízo da aplicação das sanções a que se refere a Resolução CC 52 de 19/07/2005.

**XII.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 copias das avaliações realizadas no período.

**XII.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, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) aplicada sobre o valor mensal da Nota Fiscal.

## CLÁUSULA XIII – PRESTAÇÃO DE GARANTIA

**XIII.1.** Para garantia do exato e fiel cumprimento de todas as suas obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá depositar junto a FUNDAÇÃO SEADE, a título de Garantia Contratual, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo ser efetuada na modalidade de garantia, preceituada no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**XIII.2.** A FUNDAÇÃO SEADE poderá descontar do valor da garantia contratual a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

**XIII.3.** A garantia prestada será liberada ou restituída após a lavratura do Termo de Encerramento do contrato.

**CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO**

**XIV.1.** Com base do disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, poderá a qualquer momento, ser rescindido o contrato sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou compensação.

**CLÁUSULA XV – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**XV.1.** A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratado.

**CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**XVI.1.** Faz parte integrante deste instrumento de contrato, o Termo de Referência do Pregão SEADE nº 001/2015, seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

**CLÁUSULA XVII - FORO**

**XVII.** As partes contratantes elegem, desde logo o Foro da Fazenda Pública de São Paulo, para dirimir questão atinente ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo,

***FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE***

_____
**MARIA HELENA GUIMARÃES DE CASTRO**
Diretora Executiva

**EMPRESA CONTRATADA**

_____
**REPRESENTANTE LEGAL**
Cargo

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Nome: | Nome: |
| R.G.: | R.G.: |

# ANEXO V

## RESOLUÇÃO SEP-6, de 27 de junho de 1990

Dispõe sobre a aplicação de multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II da Lei 6.544, de 21/11/89

O Secretário de Estado de Economia e Planejamento resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que aludem os arts. 79, 80 e 81, inciso II, da Lei 6.544/89, obedecerá, no âmbito desta Secretaria de Economia e Planejamento, as seguintes normas.

**SEÇÃO I**

Da multa por atraso

Artigo 2º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso e, cumulativamente, sobre o Valor da obrigação não cumprida, incluída a atualização contratual, se for o caso, na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 dias, multa de 0,4%;

b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,8%.

Parágrafo único – A reincidência na falta contemplada neste artigo ensejará a aplicação da multa em dobro.

Artigo 3º - Se objeto do contrato não for aceito, o contratado deverá substituí-lo ou providenciar a sua regularização dentro do prazo assinalado pela Administração, sob pena de sujeitar-se às multas do artigo anterior.

**SEÇÃO II**

Da multa por inexecução

Artigo 4º - A inexecução total ou parcial do ajuste sujeita o contratado às seguintes penalidades, a serem aplicadas isolada ou cumulativamente:

I – multa de 10 a 30% calculada sobre o total ou parte da obrigação não cumprida;

II - multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação efetuada para a realização ou complementação de obrigação não cumprida.

Artigo 5º - Previamente à imposição da multa contemplada no artigo anterior, será notificado o interessado facultando-lhe defesa prévia no prazo de 5 dias úteis do recebimento da notificação, nos termos do artigo 81 da Lei 6.544/89.

**SEÇÃO III**

Dos recursos

Artigo 6º - Da imposição das multas cabe recurso, no prazo de 5 dias úteis da intimação do ato, nos termos do artigo 83, inciso I, letra “c” da Lei 6.544/89.

**SEÇÃO IV**

Do pagamento das multas

Artigo 7º - Da aplicação da multa o adjudicatário ou contratado será notificado pessoalmente, por escrito, para que recolha ao Tesouro do Estado, no prazo de 7 dias úteis, o valor correspondente.

Parágrafo único – A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou cobrada judicialmente, sendo, em qualquer caso, o seu valor atualizado de acordo com o índice oficial de correção monetária a ser aplicado a partir da data na qual se verificou o seu inadimplemento.

**SEÇÃO V**

Disposições gerais

Artigo 8º - As disposições desta resolução aplicam-se a todos os contratos celebrados por esta Secretaria, inclusive os precedidos de dispensa de licitação ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação vigente.

Artigo 9º - As multas estabelecidas nesta resolução não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

Artigo 10 – A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução SEP-1, de 17-8-79, retificada pela Resolução SEP-7, conforme publicação no DO de 22-8-79.

# ANEXO VI

*(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)*

## MODELO DE DECLARAÇÃO

**(nos termos do Decreto nº 4.358/02, da Lei Estadual nº 10.218/99 e do artigo 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo)**

**PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 01/2015**

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, interessada em participar do processo licitatório, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2015 da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade, **declaro**, sob as penas da lei, que, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal 8.666/93, incluído pela Lei nº 9.854, de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,** perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos**.**

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  ).
*Obs.: em caso afirmativo, assinalar com "x" a ressalva acima*

Ademais, sob as penas da lei, declaro que **inexiste impedimento legal** para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12.02.99.

Declaro observar as **normas relativas à saúde e segurança no trabalho**, nos termos do parágrafo único, do artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Por fim, declaro **não ter dúvidas com relação à interpretação dos detalhes construtivos e das recomendações das especificações contidas no Termo de Referência do presente Edital**.

Local e data

Assinatura do representante legal
(com carimbo da empresa)

# ANEXO VII

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**POSTO** _____

**CUSTO DA MÃO DE OBRA**
Quantidade de vigilante por posto:_____

**MEMORIA DE CALCULO – SALÁRIO E ENCARGOS**

| | | |
|---|---|---|
| Salário base mensal | | R$ _____ |
| Adicional de Periculosidade | | R$ _____ |
| Salário total mensal | | R$ _____ |
| Encargos sociais | _____% | R$ _____ |

**MEMORIA DE CALCULO – BENEFÍCIOS**

**VALE TRANSPORTE**

| | | |
|---|---|---|
| Quantidade de viagens/mês | 2/dia x _____dias | _____ |
| Valor da tarifa de ônibus urbano | | _____ |
| Valor mensal | | _____ |
| Parcela do empregado | 6% do salário base mensal | _____ |
| **Custo total mensal** | | _____ |

**VALE REFEIÇÃO**

| | | |
|---|---|---|
| Quantidade | | _____ |
| Valor unitário | | _____ |
| Participação do Empregado | 18% | _____ |
| Custo unitário | | _____ |
| **Custo total mensal** | | _____ |

**CESTA BÁSICA**

| | | |
|---|---|---|
| Quantidade | | _____ |
| Valor unitário | | _____ |
| Valor mensal | | _____ |
| Participação do Empregado | 5% | _____ |
| **Custo total mensal** | | _____ |

**ASSISTÊNCIA MÉDICA**

| | |
|---|---|
| Quantidade | _____ |
| Valor unitário | _____ |
| Valor mensal | _____ |
| Participação do Empregado | _____ |
| **Custo total mensal** | _____ |

**AUXÍLIO FUNERAL**

| | |
|---|---|
| Quantidade | _____ |

Valor unitário _____
Incidência de ocorrência _____
Custo total ano _____
**Custo total mensal** _____

**CURSO DE RECICLAGEM**
Quantidade _____
Valor unitário _____
**Custo total mensal** _____

**SEGURO DE VIDA**
Quantidade _____
Valor unitário _____
**Custo total mensal** _____

**UNIFORMES**

| ITEM | Custo unitário | Vida útil (meses) | Quantidade | Custo mensal |
|---|---|---|---|---|
| Calça | | | | |
| Camisa manga comprida | | | | |
| Camisa manga curta | | | | |
| Sapato | | | | |
| Cinto de nylon | | | | |
| Distintivo tipo broche | | | | |
| Japona | | | | |
| Meia | | | | |
| Capa de nylon | | | | |
| Quepe | | | | |
| Crachá de identificação | | | | |
| Gravata | | | | |
| **Custo total mensal** | | | | |

**EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS**

| ITEM | Custo unitário | Vida útil (meses) | Quantidade | Custo mensal |
|---|---|---|---|---|
| Livro de ocorrência | | | | |
| Cassetete | | | | |
| Porta cassetete | | | | |
| Apito de metal | | | | |
| Cordão de apito | | | | |
| Rádio | | | | |
| Revólver calibre 38 | | | | |
| Cinturão p/ revólver | | | | |
| Coldre | | | | |
| Munição calibre 38 | | | | |
| Colete à prova de balas | | | | |
| Capa par colete balístico | | | | |
| **Custo total mensal** | | | | |

**TOTAL UNIFORMES E EQUIPAMENTOS** **R$**_____

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Planejamento e Gestão

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

**RESUMO – CUSTO POR POSTO**
**MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO**

| ITEM | VALOR |
|---|---|
| SALÁRIO TOTAL MENSAL | |
| ENCARGOS SOCIAIS | |
| VALE TRANSPORTE | |
| VALE REFEIÇÃO | |
| CESTA BÁSICA | |
| ASSISTÊNCIA MÉDICA | |
| AUXÍLIO FUNERAL | |
| CURSO DE RECICLAGEM | |
| SEGURO DE VIDA | |
| UNIFORMES E EQUIPAMENTOS | |
| COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO | |

| | |
|---|---|
| CUSTO TOTAL MENSAL | |
| CUSTO/DIA ( _____ DIAS/MÊS) | |

**B.D.I. –** Benefício e Despesas Indiretas para Vigilância /Segurança**:** _____

**VALOR POSTO/DIA** _____