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° 008/2015
EXPEDIENTE SEADE n° 085/2015
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 01/07/2015
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/07/2015 às 10:00 horas

OFERTA DE COMPRA: 291201290482015OC00043

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 085/2015**, objetivando a contratação de empresa para **prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria e Edifício,** 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 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 Controle, Operação e Fiscalização de Portaria e Edifício,** 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, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III - DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br 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 ou cooperativa;

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

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

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

f) Em se tratando de cooperativas, registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971, e em atendimento ao disposto no artigo 1º, §2º, do Decreto estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011;

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).

1.2.1 Se os serviços objeto desta licitação vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem deverão ser dessa filial;

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;

a1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a", deste subitem 1.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

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.

1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.6.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado (anexos VI, VII, VIII e IX), 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 Projeto Básico 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. Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata o subitem 2.1, item III deste Edital o percentual de 15% (quinze por cento) a título contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art.22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/09/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91.

2.4 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$ 1.000,00 (mil 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, empresas de pequeno porte e cooperativas 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa 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, empresas de pequeno porte ou cooperativas 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa 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 dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

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

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, empresas de pequeno porte ou cooperativas, 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.

7. Se a vencedora da licitação for cooperativa de trabalho, deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitário e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

7.1 Para apuração dos novos preços deverá ser expurgado o acréscimo indicado no subitem 2.3, do item V, deste Edital e o resultado da soma do novo preço total com o valor do acréscimo expurgado deverá ser igual ao valor total final obtido no certame;

7.2 Esses novos preços serão lançados pela cooperativa no próprio sistema de pregão eletrônico.

7.3 Se a cooperativa deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitário e total finais válidos para a contratação, serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, sobre o preço unitário ofertado na referida proposta, observado ainda, o disposto no subitem 7.1 deste item VI.

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 o quantitativo total mensal dos 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 titulo 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 titulo 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 titulo 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 / recolhimentos devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolve-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 titulo 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 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;

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 ultimo 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: 04121291755130000
- Natureza da Despesa: 33903799
- 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.

1.4 Na hipótese de ser vencedora da licitação cooperativa de trabalho, constitui condição para a contratação a indicação, pela sociedade cooperativa, de gestor encarregado de representá-lo com exclusividade perante a contratante, nos termos previstos no artigo 1º, § 2º, item 2, do Decreto estadual nº 57.159/11.

1.4.1 Na situação prevista no subitem 1.4 deste item XI, caso celebrado o contrato com cooperativa de trabalho, o contrato administrativo será rescindido imediatamente na hipótese de caracterização superveniente de prestação de trabalho nas condições a que alude o alude § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 57.159/2011, conforme estabelece o § 2º, item 3, do mesmo diploma legal.

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

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 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**.

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 data estipulada no 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. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.1 Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a

responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora do seguro.

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

1.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução SEP nº 6, de 27/06/1990.

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 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 => Modelo de Declaração;
Anexo VIII => Modelo de Declaração;
Anexo IX => Modelo de Declaração;
Anexo X => Planilha de Composição de Preços;
Anexo XI => Formulário de Avaliação de qualidade dos Serviços;
Anexo XII => Instruções para Preenchimento do Formulário de Avaliação;
Anexo XIII => Relatório das Instalações e Quadro Resumo

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, 30 de junho de 2015.

Lucia Regina dos Santos
Pregoeira

ANEXO I

Termo de Referência

I - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com o efetivo de 02 (dois) Postos de Trabalho de 44 horas semanais – diurno – segunda a sexta-feira, previsto horário de almoço, perfazendo, semanalmente, 44(quarenta e quatro) horas de trabalho.

Posto	Horários	Períodos
01	7:00 às 17:00	2ª feira a 6º feira
02	9:00 às 19:00	2ª feira a 6º feira

II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

II.1. Características básicas para o funcionário que prestará os serviços: uniforme personalizado e sapatos adequados, fornecidos pela CONTRATADA, sujeito a aprovação da FUNDAÇÃO SEADE, com aparência adequada, capaz e idôneo, de excelente comportamento pessoal e profissional para assegurar as normas internas da FUNDAÇÃO SEADE e executar as seguintes tarefas:

a) Comunicar imediatamente à FUNDAÇÃO SEADE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

c) Estar capacitado para operar equipamentos de controle de acesso;

d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

e) Fiscalizar a entrada e saída de materiais de controle próprios da FUNDAÇÃO SEADE;

f) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e preventivamente autorizados pela FUNDAÇÃO SEADE;

g) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando à FUNDAÇÃO SEADE;

h) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

i) Colaborar com as Policias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FUNDAÇÃO SEADE, facilitando, no possível, a

atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

j) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

k) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

l) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

m) Comunicar à FUNDAÇÃO SEADE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

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

o) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO SEADE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e as pessoas em geral que se façam presentes.

p) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da FUNDAÇÃO SEADE. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

III - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe a CONTRATADA:

1. Implantar imediatamente, em conformidade com a data prevista, os respectivos postos nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Fundação Seade;

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

3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

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

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

6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

7. Fornecer mão-de-obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoal adequada;
8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
9. Efetuar a reposição de mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
10. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Fundação Seade, sem ônus para os empregados;
12. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Fundação Seade;
14. Atender, de imediato, as solicitações da Fundação Seade quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
15. Relatar a Fundação Seade toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
18. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Fundação Seade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Fundação Seade.

IV - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO SEADE

São Obrigações da FUNDAÇÃO SEADE:

- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá;

- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

V – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A FUNDAÇÃO SEADE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, conforme abaixo:

a) Acompanhar, através de funcionário designado pela Gerência Administrativa e Financeira da FUNDAÇÃO SEADE, todos os serviços a serem prestados, determinando as suas prioridades e registrando as ocorrências necessárias;

b) Agendar, quando necessário, os serviços que deverão ser executados;

c) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

d) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica;

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

f) Se utilizar do Procedimento de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, ANEXOS XI e XII, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

g) Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

VI – DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

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 corresponder a exigências básicas para serviços contratados.

VII – DO PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS:

VII.1. O prazo deste contrato é de **15(quinze) meses com início em data estipulada em contrato.**

Nota: Na apresentação e início dos trabalhos, os funcionários(as) deverão estar devidamente uniformizado(as) e com sapatos adequados (fornecidos pela CONTRATADA), portando carteira profissional registrada, atestado de antecedentes (ou protocolo de entrada para o mesmo), Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, cópia simples do CPF e RG e, ainda, comprovação de seguro contra riscos de acidentes pessoais (o nome do funcionário segurado deverá constar da apólice) e crachá da empresa.

VII.2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da FUNDAÇÃO SEADE, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VIII - DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES E DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

VIII.1. A CONTRATADA deverá atender rigorosamente os prazos e demais condições estabelecidas neste contrato, ficando sujeita, no caso de descumprimento, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, complementada pela Resolução SEP-6, de 27/06/1990.

VIII.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas nesta cláusula, a CONTRATADA poderá ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, caso praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 c.c. o artigo 15, da Resolução CEGP 10, de 19 de novembro de 2002.

VIII.3. Da aplicação das multas previstas neste instrumento, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE, 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.

VIII.4. Independentemente da efetivação da rescisão contratual, fica facultado a FUNDAÇÃO SEADE a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, as multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

VIII.9. A FUNDAÇÃO SEADE suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará a licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.

IX - VISTORIA

As empresas interessadas deverão comparecer para efetuar a vistoria prévia, **devendo agendar** com a Sra. Cleusa ou Sr. Roque, pelos telefones (11) 3324-7238 ou 3324-7225, dentro do horário comercial, na Fundação Seade, para visita até o último dia útil anterior ao referido Pregão.

São Paulo, aos 30 de junho de 2015.

_____

Maria Lucinda Meirelles Aguiar
Assessora DAAFI

ANEXO II

REFERÊNCIAS:

Modalidade: ***Pregão Eletrônico***
N.º do Expediente: 085/2015
N.º Pregão Eletrônico: 008/2015
Data da Abertura das Propostas: ***Dia 16/07/2015***
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.

Local e data

_____
Assinatura
Nome:

Ciente:

_____
Assinatura

Empresa:_____

Data:_____

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 008/2015

MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com o efetivo de 02 (dois) Postos de Trabalho.

Tendo tomado conhecimento dos termos do edital da licitação sob referência, apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços objeto da referida licitação.

ITEM	Descrição	Nº de Postos (1)	Dias trabalhados por período contratual (15 meses) (2)	Preço Unitário Posto/dia (3)	VALOR TOTAL (R$) (4)=(1)x(2)x(3)
01	Serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios – Posto 44 horas semanais - diurno de 2ª a 6ª feiras	**2**	**326**	R$ _____	R$_____

O valor total estimado para os serviços objeto do edital é de 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 085/2015
CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA E EDIFÍCIO 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 é a contratação de empresa para prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com o efetivo de 02 (dois) Postos de Trabalho de 44 horas semanais – diurno – segunda a sexta-feira.

Posto	Horários	Períodos
01	7:00 às 17:00	2ª feira a 6º feira
02	9:00 às 19:00	2ª feira a 6º feira

I.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

I.2.1. Características básicas para o funcionário que prestará os serviços: uniforme personalizado e sapatos adequados, fornecidos pela CONTRATADA, sujeito a aprovação da FUNDAÇÃO SEADE, com aparência adequada, capaz e idôneo, de excelente comportamento pessoal e profissional para assegurar as normas internas da FUNDAÇÃO SEADE e executar as seguintes tarefas:

a) Comunicar imediatamente à FUNDAÇÃO SEADE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

b) Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

c) Estar capacitado para operar equipamentos de controle de acesso;

d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

e) Fiscalizar a entrada e saída de materiais de controle próprios da FUNDAÇÃO SEADE;

f) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e preventivamente autorizados pela FUNDAÇÃO SEADE;

g) Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando à FUNDAÇÃO SEADE;

h) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

i) Colaborar com as Policias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FUNDAÇÃO SEADE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

j) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

k) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;

l) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

m) Comunicar à FUNDAÇÃO SEADE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;

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

o) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO SEADE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e as pessoas em geral que se façam presentes.

p) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da FUNDAÇÃO SEADE. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

II.1. Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, cabe a CONTRATADA:

1. Implantar imediatamente em conformidade a data prevista, os respectivos postos, e nos horários das fixados na escala de serviço elaborada pela Fundação Seade;

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

3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

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

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

6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;

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

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

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

10. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;

11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da Fundação Seade, sem ônus para os empregados;

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

13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Fundação Seade;

14. Atender, de imediato, as solicitações da Fundação Seade quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

15. Relatar a Fundação Seade toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

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

17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

18. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Fundação Seade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Fundação Seade.

CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO SEADE

III.1. É de responsabilidade da FUNDAÇÃO SEADE:

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

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

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

4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá;

5. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

7. Indicar instalações sanitárias;

8. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

CLÁUSULA IV – FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

IV.1. Acompanhar, através de funcionário designado pela Divisão Administrativa e de Suprimentos da FUNDAÇÃO SEADE, ficará a responsabilidade do acompanhamento de todos os serviços a serem prestados, determinando as suas prioridades e registrando as ocorrências necessárias, conforme abaixo:

1. Agendar, quando necessário, os serviços que deverão ser executados.

2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

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

5. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, ANEXOS XI e XII, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6. Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA V - DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

V.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 corresponder a exigências básicas para serviços de controle, operação, e fiscalização de portarias e edifícios.

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$)	VALOR TOTAL posto x dia x preço
01	Posto de 44 horas semanais – diurno – segunda a sexta-feira	**02**	**326**	R$ _____	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 com início em __/___/2015 e término em ___/___/2016.**

VII.1.1. Na data de início a Contratada apresentará para os funcionários, que deverão estar devidamente uniformizados e com sapatos adequados (fornecidos pela CONTRATADA), portando carteira profissional registrada, atestado de antecedentes (ou protocolo de entrada para o mesmo), Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, cópia simples do CPF e RG e, ainda, comprovação de seguro contra riscos de acidentes pessoais (o nome do funcionário segurado deverá constar da apólice), crachá da empresa.

VII.2. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da FUNDAÇÃO SEADE, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VII.3. 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.

VII.4. 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.5. 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 o quantitativo total mensal dos serviços efetivamente realizados.

VIII2. 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 titulo 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.

3.1 Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a titulo 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 titulo 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 devolve-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 titulo 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.

3.4 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 1º, 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 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;

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.

c) 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.

d) 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 ultimo 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 – DO VALOR E DOS RECURSOS

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: _____
- Natureza da Despesa: _____
- Fonte de Recursos: _____

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

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

XII.1. Se a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei Federal 8.666/93, artigos 80 e 81 da Lei Estadual 6.544/89, de acordo com o estipulado na Resolução SEP-6, de 27 de junho de 1990.

XII.2 A CONTRATADA poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se praticar quaisquer dos 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.

XII.3 A sanção de que trata o subitem XII.2 desta cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SEP-6, de 27 de junho de 1990, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br

.

XII.4 A FUNDAÇÃO SEADE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

XII.5 As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA XIII – PRESTAÇÃO DE GARANTIA

XIII.1 Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA comprovará a prestação de garantia, no valor de R$ ....., correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56, da Lei Federal 8.666/93.

XIII.2. A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao da vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no subitem XIII.1 desta cláusula, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal 8.666/93.

XIII.3. A FUNDAÇÃO SEADE fica desde já autorizada pela CONTRATADA a promover perante a entidade responsável pela garantia o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito, nos termos do subitem XII.4 da cláusula décima segunda deste contrato.

XIII.4. Verificada a hipótese do subitem XIII.3 desta cláusula e não rescindido o contrato, a CONTRATADA fica obrigada a proceder o reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

XIII.5. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após a integral execução de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o artigo 56, § 4º, da Lei Federal 8.666/93.

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 008/2015, e a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA XVII - FORO

XVII. As partes contratantes elegem, desde logo o Foro da Capital 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)

DECLARAÇÃO

(nos termos do Decreto Federal nº 4.358/02, de 05 de Dezembro de 2002)

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 008/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2015** 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 emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego 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

Local e data

_____
Nome do representante legal
(com carimbo da empresa)

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Estadual nº 10.218/99)

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 008/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2015** da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, **declaro**, sob as penas da lei, 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.

Local e data

_____
Nome do representante legal
Tel/Fax para contato
(com carimbo da empresa)

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

(nos termos do artigo 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo)

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 008/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2015** da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, **declaro**, sob as penas da lei, que observo as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único, do artigo 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data

_____
Nome do representante legal
Tel/Fax para contato
(com carimbo da empresa)

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 008/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2015** da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, **declaro**, sob as penas da lei, 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

_____
Nome do representante legal
Tel/Fax para contato
(com carimbo da empresa)

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO 008/215

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA E EDIFÍCIO

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	_____
Crédito de PIS/CONFINS		_____
Custo total mensal		_____

VALE REFEIÇÃO

Quantidade	_____
Valor unitário	_____
Participação do Empregado	_____
Custo unitário	_____
Crédito de PIS/CONFINS	_____
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA

Quantidade	_____
Valor unitário	_____
Valor mensal	_____
Crédito de PIS/CONFINS	_____
Participação do Empregado	_____
Custo total mensal	_____

ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL

Quantidade _____
Valor unitário _____
Valor mensal _____
Participação do Empregado _____
Crédito de PIS/CONFINS _____
Custo total mensal _____

AUXÍLIO CRECHE
Quantidade _____
Valor unitário _____
Incidência de ocorrência _____
Custo total mensal _____

ASSISTÊNCIA FAMILIAR - Benefício Natalidade
Quantidade _____
Valor unitário _____
Crédito de PIS/CONFINS _____
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				
Apito de metal				
Cordão de apito				
Custo total mensal				

TOTAL UNIFORMES E EQUIPAMENTOS **R$**_____

RESUMO – CUSTO POR POSTO
MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
AUXÍLIO CRECHE	
ASSISTÊNCIA FAMILIAR - Benefício Natalidade	
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**:** _____

VALOR POSTO/DIA _____

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2105

Formulário de Avaliação de qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

Contrato nº	**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 e Acessórios	**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 final:	**Assinatura do Responsável pela Fiscalização:**	**Assinatura do Gestor do Contrato:**	**Assinatura do Responsável da Contratada:**

ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2015

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios

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

GRUPO 1 – Pessoal	**Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)**
Cumprimento da Atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: - Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; - Comunicar imediatamente ao contratante, qualquer anormalidade verificada; - Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse; - Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos; - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; - Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; - Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; - Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante; - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; - Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

	- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; - Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres; - Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; - Comunicar ao contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto; - Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ao) 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	- Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portanto crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho. - Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. - 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. - Empregados com instrução mínima de primeiro grau, ou equivalente, comprovado por escola reconhecida. - Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimentos de fichas e relatórios de atividades e ocorrência mínima de um ano na função. - Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
Uniformes e identificação	- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portanto crachá de identificação pessoal com foto recente. - Funcionários com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos. - Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e ás 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 e Acessórios	- Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Atendimento às Ocorrências	- Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. - Registro e controle diários das ocorrências do posto. - Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). - Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do contratante.

Grupo 3- Gerenciamento	**Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)**
Periodicidade da Supervisão	- Execução de supervisão por parte da contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades Operacionais	- Administração das atividades operacionais. - Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol ou gás natural veicular- GNV ou elétrico)
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	Início Prestação	Alteração quadro empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
Contrato trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13°salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxilio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)	X			X

Em havendo a rescisão de contrato de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:
- Termo de Rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na contratada;
- Documento de concessão de aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da contribuição social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

(*) a cada 2 anos

ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2015

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO

SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS

RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (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 2													
Grupo 3													
TOTAL													