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° 027/2015
EXPEDIENTE SEADE n° 140/2015
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 19/10/2015.
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/11/2015.às 10:00 horas

OFERTA DE COMPRA: 291201290482015OC00086

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 nº140/2015**, objetivando a contratação de empresa para **prestação de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial,** conforme Termo de Referência e nas condições deste Edital, **sob o regime de empreitada por preços unitários**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto n° 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução n° CC-27, de 25/05/2006 e Resolução CC-52 de 26/11/2009, Decreto nº 55.938 de 21 de junho de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, Lei Estadual nº 13.122 de julho de 2008 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a efetiva cobertura de 7 (sete) postos designados, nas dependências da Fundação SEADE,** conforme especificações constantes do **Termo de Referência**, que integra este edital como **ANEXO I**.

II. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até

o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

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

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

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

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

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

IV- DA HABILITAÇÃO

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

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

1.2.1 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;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, incluindo cópias das folhas de Abertura e Encerramento do livro diário, devidamente carimbadas pela JUCESP ou Cartório Competente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, ou seja, quando a licitante dispuser de Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILC) e Solvência Geral (ISG), igual ou superiores a 1,0 (um) inteiro, cujo resultado será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível em longo prazo}}$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível em longo prazo}}$$

1.3.1 Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 (hum) ano, a documentação referida na alínea "b" deste subitem 1.3, deverá ser substituída pela documentação contábil relativa ao período de funcionamento.

1.3.2 Caso o resultado seja igual ou inferior a 1,0 (um), verificado em quaisquer dos índices acima referidos, a licitante deverá comprovar que possui patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação dos serviços, em consonância com o artigo 31, §§2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993.

1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) 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) Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 – incisos IV da Lei Federal n o 8.666/93 deverá ser solicitado:

a.1) Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;

a.2) Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

OBS: quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações.

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

c) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

✓ ***Nota*** *:*

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

- - Prazo contratual, datas de início e término;
- - Local da prestação dos serviços;
- - Natureza da prestação dos serviços;
- - Quantidades executadas;
- - Caracterização do bom desempenho do licitante;
- - Outros dados característicos; e,
- - A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

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

1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.6.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo disposto nos **ANEXOS , VI, VII, VIII e IX** deste, atestando que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme disposto no 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 Memorial Descritivo 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 IV, devendo ser **previamente agendados,** com o Sr. Roque ou Srª Cleusa, pelo telefones (11) 3324-

7225 e 3324-7238, dentro do horário comercial, na Fundação Seade, até o último dia útil anterior ao referido Pregão.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

c) que contenham elementos identificadores da Razão Social ou nome fantasia da participante.

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observando, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R$ 2.000,00(dois 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 mensal.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa ou empresa de pequeno, 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 **stoshimi@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 Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária- Butantã – São Paulo, nesta Capital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, 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 Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária- Butantã – São Paulo Avenida Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária- Butantã – São Paulo

3. 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, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

4. 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.

5. 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.

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

7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

VIII- DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O objeto desta licitação deverá ser executado na FUNDAÇÃO SEADE sito à Avenida Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária – Butantã- São Paulo, a partir da assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

IX - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

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

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

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

2.3.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela FUNDAÇÃO SEADE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

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

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

2.5. As faturas deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA, contra a FUNDAÇÃO SEADE, e apresentadas sito à Avenida Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária – Butantã - São Paulo, na Divisão Administrativa e de Suprimentos.

X – DO FATURAMENTO E DOS PAGAMENTOS

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 (contratante) 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 nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nos 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos Municipais nos 53.151, de 17.05.2012, 52.703, de

05.10.2011 e 55.554, de 01/10/2014 a Fundação SEADE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Obs.: a Fundação SEADE, terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

2.2.2 Por ocasião da apresentação à Fundação SEADE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente aos serviços executados e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

2.3 - Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS 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 Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/ RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009,o 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 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

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

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

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

3.2- A Fundação SEADE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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:

2.

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

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

XII - DA CONTRATAÇÃO

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

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 XII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Divisão Administrativa e de Suprimentos da FUNDAÇÃO SEADE, para assinar o termo de contrato.

3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes das alíneas "g" e "h", ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e", todas do subitem "9" do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 e 1.3 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos".

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

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

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

5.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela FUNDAÇÃO SEADE em

até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

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

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

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

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

XIII. 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

XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Após a adjudicação do objeto deste certame e até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a FUNDAÇÃO SEADE exigirá do licitante vencedor, para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em conformidade com o disposto no artigo 56, da Lei Federal 8.666/93.

2. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

2.1. Caução em dinheiro;

2.2. Fiança bancária;

2.3. Seguro-garantia.

3. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à FUNDAÇÃO SEADE, que efetuará a aplicação do valor em Conta Poupança.

4. A fiança bancária ou seguro-garantia deverá:

4.1 Conter o prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

4.2 Possuir expressa afirmação do Fiador ou da Seguradora de que, como devedor(a) solidário(a), fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o tomador do seguro não cumpra suas obrigações**;**

4.3 Garantir a indenização, até o valor da garantia, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, como também dos valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

4.4 Inexistir ressalva acerca de prazo para reclamação de sinistro.

5. A não entrega da garantia no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, caracteriza 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.

6. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada), mediante solicitação, 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 8.666/93.

XV - 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	=>	Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
Anexo III	=>	Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços
Anexo IV	=>	Atestado de Vistoria Obrigatória;
Anexo V	=>	Folha de Proposta;
Anexo VI	=>	Modelo de Declaração sobre não empregar menor;
Anexo VII	=>	Modelo de Declaração de Inexistência de impedimentos legais;
Anexo VIII	=>	Modelo de Declaração sobre normas de saúde e segurança;
Anexo IX	=>	Modelo de Declaração sobre não ter dúvidas sobre o Edital;
Anexo X	=>	Planilha de Composição de Preços.
Anexo XI	=>	Minuta de Contrato
Anexo XII	=>	Resolução SEP - 06/90, de 27 de junho de 1990

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

São Paulo, 16 de outubro de 2015.

Simone Aparecida Pedro Rabelo

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

DO OBJETO: Prestação de Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura de 7 (sete) postos, no âmbito da Fundação SEADE, conforme especificações técnicas e planilhas contidas neste Termo de Referência e demais documentos constantes do Expediente SEADE nº 140/2015, e os estudos de serviços terceirizados do Governo do Estado "Prestação de Serviços de Vigilância / Segurança Patrimonial" - Volume 1 – Versão Jan/15.

Especificações Técnicas

Prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos termos da Lei Federal no 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória no 2.184/01 e pela Lei Federal no 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056, de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04 e DG/DPF no 3.233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Tabela de Locais.

II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão desenvolvidos, na Avenida Professor Lineu Prestes n° 913 – Cidade Universitária – São Paulo São Paulo, em regime e nos períodos:

Posto 12 horas diárias – diurno- segunda-feira a domingo – das 7 às 19 h	04 postos
Posto 12 horas diárias – noturno- segunda-feira a domingo – das 19 às 7 h	03 postos

2.2 A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela FUNDAÇÃO SEADE, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória no 2.184/01 e pela Lei Federal no 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04 e DG/DPF no3. 233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12 e capacitados para:

a) Assumir o posto devidamente uniformizado, dotado de um crachá de identificação da Empresa, fixado na altura do peito, contendo as referências pessoais necessárias e com aparência pessoal adequada para assumir as obrigações.
b) Comunicar imediatamente à Fundação SEADE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Comunicar à área Administrativa da Fundação SEADE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços em "livro de Ocorrências" conforme modelo a ser fornecido pela FUNDAÇÃO SEADE;

e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da FUNDAÇÃO SEADE, bem como aquelas que entender como oportunas;

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

h) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionar seus veículos particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

i) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da FUNDAÇÃO SEADE,

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

k) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela FUNDAÇÃO SEADE;

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

m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à FUNDAÇÃO SEADE;

n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

p) Não se ausentar do posto;

q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da FUNDAÇÃO SEADE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

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

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

2.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO SEADE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.4 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da FUNDAÇÃO SEADE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.5 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços 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 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

3.1 Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no endereço fixado pela FUNDAÇÃO SEADE;

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

3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

3.4 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

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

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

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

3.7 Comunicar à unidade da FUNDAÇÃO SEADE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer

elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior;

3.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da FUNDAÇÃO SEADE;

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

3.10 Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações 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;

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

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

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

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
I. apito com cordão;
II. emblema da empresa; e
III. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade;

b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

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

3.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

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

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

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

3.17 Relatar à FUNDAÇÃO SEADE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

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

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

3.20 Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

3.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNDAÇÃO SEADE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da FUNDAÇÃO SEADE em seu acompanhamento;

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

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

3.24 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

3.25 Assegurar que todos os seguranças empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III. ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;

IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,

VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO SEADE

4.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

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

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

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

4.6 Indicar instalações sanitárias;

4.7 Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

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

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

5.5 Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

5.7 Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

6. DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

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

a. Ser displicente no trabalho;

b. Abandonar o Posto de Trabalho;

c. Conturbar a ordem e/ou provocar liberdades entre as pessoas;

d. Não cumprir o horário determinado;

e. Não cumprir as determinações exigidas quanto as normas de vigilância e segurança do Prédio.

7 – VIGÊNCIA

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

São Paulo, aos 16 de outubro de 2015.

JOÃO ADEMIR PINTO
Supervisor de Suprimentos

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de Planejamento e Gestão

SEADE

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados

ANEXO II

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

Contrato numero:	**Unidade:**	**Período:**	**Data:**
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização			
Gestor do Contrato			

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

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

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

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

Nota: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0)	*Assinatura do Responsável pela Fiscalização:*	*Assinatura do Responsável da Contratada:*	*Assinatura do Gestor do Contrato:*

1 – INTRODUÇÃO

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

2 - OBJETIVO

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

3 – REGRAS GERAIS

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

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

4 – CRITÉRIOS

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

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

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

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

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

5.3 Gerenciamento:

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

6 – PENALIDADES

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

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

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

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:

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

7.2. Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável peça aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

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

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOFORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/ SEGURANÇA PATRIMONIAL

Grupo 1 - Pessoal	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Cumprimento das Atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; ✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada; ✓ Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; ✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências; ✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; ✓ 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; ✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações 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; ✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

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

Qualificação/ Atendimento ao Público/Postura	quanto a comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e Identificação	✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. ✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes. ✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas

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

Atendimento às Ocorrências	desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação. ✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.

Grupo 3 – Gerenciamento	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0))***
Periodicidade da Supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. ✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, uma vez por semana.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	✓ Administração das atividades operacionais
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato

DOCUMENTOS	**INICIO PRES - TAÇÃO**	**ALTERAÇÃ DO QUADRO EMPREGA DOS**	**COMPRO-VAÇÃO ANUAL**	**COMPRO - VAÇÃO MENSAL**
Contrato trabalho	**X**	**X**		
Cursos formação vigilante e curso de reciclagem(*)	**X**	**X**	**X**	
Convenção Acordo Sentenças normativas	**X**		**X**	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS	**X**	**X**		
RAIS	**X**		**X**	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte,	**X**			**X**

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)				
	Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: -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 IV

REFERÊNCIAS:

Modalidade: ***Pregão Eletrônico***
N.º do Expediente: 140/2015
N.º Pregão Eletrônico: 027/2015
Data da Abertura das Propostas: ***Dia 03/11/2015***
Horário: 10:00 horas

ATESTADO DE VISTORIA OBRIGATÓRIA

(Em papel timbrado da FUNDAÇÃO SEADE)

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

Local e data

_____

Assinatura
Nome:

Ciente:

_____
Assinatura

Data:_____

ANEXO V

EXPEDIENTE Nº 140/2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº027/2015

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

FOLHA DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº. de postos	Dias trabalhados por período contratual	Preço unitário posto/dia (R$)	VALOR TOTAL posto x dia x preço
01	Posto 12 horas (segunda a domingo) Diurno - 7 às 19 h	04 (quatro)	457	R$ _____	R$_____
02	Posto 12 horas (segunda a domingo) Noturno – 19 às 7 h	03 (três)	457	R$ _____	R$_____
				TOTAL	**R$**_____

Sindicato representativo da categoria Profissional: _____

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

São Paulo,

_____
Responsável
Empresa
CNPJ:

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

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

(nos termos do Decreto Federal nº 4.358 de 2002)

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 027/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2015** 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 empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos 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
Tel/Fax para contato
(com carimbo da empresa)

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

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO
(nos termos da Lei Estadual nº 10.218/99)

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 027/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2015** 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)

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

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 027/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2015** da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE, **declaro**, sob as penas da lei, que observamos 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)

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

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SEADE Nº 027/2015

Eu (**nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, participante do processo licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2015** 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 Memorial Descritivo do presente Edital.

Local e data

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

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

ANEXO X – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL

POSTO _____

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

MEMORIA DE CALCULO – SALÁRIO E ENCARGOS

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

MEMORIA DE CALCULO – BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE

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

VALE REFEIÇÃO

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

CESTA BÁSICA

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

ASSISTÊNCIA MÉDICA

Quantidade	_____
Valor unitário	_____
Valor mensal	_____
Participação do Empregado	_____
Custo total mensal	_____

AUXÍLIO FUNERAL

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

CURSO DE RECICLAGEM

Quantidade _____
Valor unitário _____
Custo total mensal _____

SEGURO DE VIDA

Quantidade _____
Valor unitário _____
Custo total mensal _____

UNIFORMES

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

EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS

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

Capa par colete balístico				
Custo total mensal				

TOTAL UNIFORMES E EQUIPAMENTOS **R$**_____

RESUMO – CUSTO POR POSTO

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO

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

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

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

VALOR POSTO/DIA _____

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

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

EXPEDIENTE SEADE Nº 140/2015
CONTRATO Nº___/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PARA BENS E DEPENDÊNCIAS ATRAVÉS DE 07 (SETE) POSTOS DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE** E A _____**.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO SISTEMA ESTADUAL DE ANÁLISE DE DADOS - SEADE**, CNPJ nº 51.169.555/0001-00, Inscrição Estadual nº 110.199.886.112, com sede à Av. Professor Lineu Prestes, 913, Cidade Universitária – São Paulo, 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, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I - OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Contrato Prestação de serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial com a efetiva cobertura de 7 (sete) postos, nas dependências da Fundação SEADE**,** conforme especificações técnicas e planilhas contidas no Termo de Referência Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 027/2015, que integra o presente contrato para todos os efeitos legais, no que com ele não conflitar e independentemente de transcrição, observando o que segue:

1.2 - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **FUNDAÇÃO SEADE.** A **CONTRATADA**

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

1.3 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

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

CLÁUSULA II – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão desenvolvidos, na Avenida Professor Lineu Prestes n° 913 – Cidade Universitária – Butantã - São Paulo São Paulo, em regime e nos períodos:

Posto 12 horas diárias – diurno- segunda-feira a domingo – das 7 às 19 h	04 postos
Posto 12 horas diárias – noturno- segunda-feira a domingo – das 19 às 7 h	03 postos

2.2 A prestação dos serviços de vigilância/segurança patrimonial, nos postos fixados pela FUNDAÇÃO SEADE, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102 de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória no 2.184/01 e pela Lei Federal no 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nºs 89.056 de 24.11.83 e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04 e DG/DPF no3. 233/2012, bem como pela alteração do art. 193 da CLT dada pela Lei Federal 12.740/12 e capacitados para:

a) Assumir o posto devidamente uniformizado, dotado de um crachá de identificação da Empresa, fixado na altura do peito, contendo as referências pessoais necessárias e com aparência pessoal adequada para assumir as obrigações.
b) Comunicar imediatamente à Fundação SEADE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
c) Comunicar à área Administrativa da Fundação SEADE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços em “livro de Ocorrências” conforme modelo a ser fornecido pela FUNDAÇÃO SEADE;
e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB – Companhia de

Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da FUNDAÇÃO SEADE, bem como aquelas que entender como oportunas;

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

h) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados a estacionar seus veículos particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

i) Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios da FUNDAÇÃO SEADE;

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

k) Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela FUNDAÇÃO SEADE;

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

m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à FUNDAÇÃO SEADE;

n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

p) Não se ausentar do posto;

q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da FUNDAÇÃO SEADE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

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

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

2.3 A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FUNDAÇÃO SEADE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.4 As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da FUNDAÇÃO SEADE e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

2.5 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços 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 III – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

3.1 Implantar os serviços imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo “Tabela de Locais” e horários fixados pela FUNDAÇÃO SEADE;

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

3.3 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

3.4 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

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

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

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

3.7 Comunicar à unidade da FUNDAÇÃO SEADE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior;

3.8 Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da FUNDAÇÃO SEADE;

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

3.10 Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações 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;

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

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

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

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
I. apito com cordão;
II. emblema da empresa; e
III. plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.;

b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

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

3.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho;

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

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

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

3.17 Relatar à FUNDAÇÃO SEADE, toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

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

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

3.20 Visando a utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

3.21 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNDAÇÃO SEADE, ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da FUNDAÇÃO SEADE, em seu acompanhamento;

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

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

3.24 Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança, expedidos pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos vigentes.

3.25 Assegurar que todos os seguranças empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III. ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;

IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;

V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da

Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,

VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO SEADE

4.1 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

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

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

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

4.6 Indicar instalações sanitárias;

4.7 Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1 Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

5.2 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

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

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

5.5 Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

5.7 Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

CLÁUSULA VI - DA TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

6.1. Ser displicente no trabalho;

6.2. Abandonar o Posto de Trabalho;

6.3. Conturbar a ordem e/ou provocar liberdades entre as pessoas;

6.4 Não cumprir o horário determinado;

6.5. Não cumprir as determinações exigidas quanto as normas de vigilância e segurança.

CLÁUSULA VII - DOS PREÇOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº. de postos	Dias trabalhados por período contratual	Preço unitário posto/dia (R$)	VALOR TOTAL posto x dia x preço
01	Posto 12 horas (segunda a domingo) Diurno - 7 às 19 h	04 (quatro)	457	R$ _____	R$_____
02	Posto 12 horas (segunda a domingo) Noturno – 19 às 7 h	03 (três)	457	R$ _____	R$_____
				TOTAL	**R$**_____

7.2 Os preços estão referidos ao mês de: Janeiro/2015.

CLÁUSULA VIII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

CLÁUSULA IX – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

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

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

9.3.1 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.

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

9.4 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.

9.5 As faturas deverão ser encaminhadas pela CONTRATADA, contra a FUNDAÇÃO SEADE, e apresentadas na Avenida Professor Lineu Prestes, 913 – Cidade Universitária – Butantã -São Paulo – SP na Divisão Administrativa e de Suprimentos.

CLÁUSULA X – DO FATURAMENTO E DOS PAGAMENTOS

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP 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

10.2. - 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 nº 13.701, de 24.12.2003, em especial no seu artigo 9º, parágrafo 2º, com as alterações introduzidas pelas Leis municipais nos 14.042, de 30.08.2005 e 14.865, de 29.12.2008, bem como os Decretos Municipais nos 53.151, de 17.05.2012, 52.703, de 05.10.2011 e 55.554, de 01/10/2014 ,a Fundação SEADE, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a

respectiva importância em nome da Contratada até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

Obs.: a Fundação SEADE, terá o prazo de recolhimento da importância retida até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao do pagamento efetuado pelo serviço tomado.

a) Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

2.2.2 Por ocasião da apresentação à Fundação SEADE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente aos serviços executados e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou do documento de cobrança equivalente.

10.2.3 - 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.

10.2.4 - A não apresentação dessas comprovações assegura à Fundação SEADE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

10.3 - Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei Federal nº 9.711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/ RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009,o 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 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

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

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

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

10.3.2- A Fundação SEADE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada Contratada (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela Contratada, a Fundação SEADE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

10.3.3- Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar à Fundação SEADE:

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

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

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

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

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

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

10.5- Os pagamentos serão realizados mediante deposito na conta corrente bancaria em nome da CONTRATADA no **Banco do Brasil S/A,** sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente fatura, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada na Seção competente no prazo de até 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.

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

CLÁUSULA XI – REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03, alterada pela Resolução CC 77, de 10.11.04 e pelo artigo 1º, da resolução CC-24, de 16.06.09:

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

Onde:

R = parcela de reajuste

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

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

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

CLÁUSULA XII – VALOR E VERBA

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

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

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

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

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 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.

13.2 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

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

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

CLÁUSULA XIV – PRESTAÇÃO DE GARANTIA

14.1 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, em até 10 (dez) dias da assinatura do presente termo.

14.2 A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao da vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, 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 01 desta cláusula,

facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º do artigo 56 da Lei Federal 8.666/93.

14..3 A FUNDAÇÃO SEADE fica desde já autorizada pela CONTRATADA a promover o levantamento do valor devido, em decorrência de aplicação de multa, perante a entidade responsável pela garantia, caso, após descontar os valores correspondentes às multas das faturas, não exista pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito.

14.4 Verificada a hipótese do subitem anterior 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 10 (dez) dias, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

14.5. À FUNDAÇÃO SEADE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. 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 XVI – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Faz parte integrante deste instrumento de contrato, o Termo de Referência do Pregão SEADE nº 027/2015, seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA XVIII - FORO

18.1 As partes elegem, desde logo o Foro da Comarca da Capital do Estado 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, _____, de _____ de 2015.

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 XII

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.§