

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019**, tipo **MENOR PREÇO**, OC. **102401100632019OC00073**, referente ao Processo nº **185755/19**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações, denominado **“Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP”**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, a realização do pregão será no dia 10 de abril de 2019, a partir das 09:00 horas, no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br). O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e <https://www.cps.sp.gov.br/dca/licitacoes/>.

São Paulo, 26 de março de 2019.

**Fábio Roberto Igrissis**  
Subscritor do Edital

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO n° 185755/19**

**OFERTA DE COMPRA N° 102401100632019oc00073**

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

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 27/03/2019**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/04/2019**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio da Diretora Superintendente, a Profª Laura M. J. Laganá, RG. 7.715.675-4, e do CPF. 005.923.818-62, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, na **Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - São Paulo/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO** – Processo nº **185755/19**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser 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](http://www.bec.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.

## **1. OBJETO**

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços **de vigilância e**

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**segurança patrimonial, com a efetiva cobertura dos postos designados**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

1.2. **Critério de julgamento.** O julgamento da licitação será feito por agrupamento dos itens de serviços descritos no **Anexo I.1** do Termo de Referência em unidades, as quais poderão vir a ser consideradas itens ou lotes distintos para fins de adjudicação do objeto, conforme o disposto no item 6.7 deste Edital e no **Anexo I.2** do Termo de Referência.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem 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.

2.1.1. 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.

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

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do artigo 10, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, para a atividade de vigilância e segurança patrimonial.

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

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** 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. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

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

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

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

### **3. PROPOSTAS**

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.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 a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **mensal e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simplex Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simplex Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simplex Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simplex Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em janeiro/2018, que será considerado como o mês de referência de preços.**

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

## **4. HABILITAÇÃO**

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **4.1.1. Habilitação Jurídica**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

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

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

- 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, tratando-se 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;

**4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

**4.1.3. Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
  - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

## Administração Central

Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**b) comprovação de patrimônio líquido mínimo dos valores relacionados abaixo, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, (inclusive para microempresa e empresa de pequeno porte), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.**

LOTE 01	R\$ 209.327,00
LOTE 02	R\$ 157.063,00
LOTE 03	R\$ 224.616,00
LOTE 04	R\$ 126.485,00
LOTE 05	R\$ 364.167,90
LOTE 06	R\$ 194.038,70
LOTE 07	R\$ 307.458,00

LOTE 08	R\$ 366.390,00
LOTE 09	R\$ 451.455,00
LOTE 10	R\$ 111.196,80
LOTE 11	R\$ 209.327,50
LOTE 12	R\$ 167.906,50
LOTE 13	R\$ 841.755,30

**b.1) A comprovação que se refere ao item “b” deverá ser feita pela somatória dos lotes vencidos para fins de comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo.**

**b.1.1) Caso o licitante vencedor de diversos lotes não comprove a somatória do Patrimônio Líquido Mínimo solicitado no subitem “b.1”, poderá optar em quais lotes irá permanecer.**

**b.2) entende-se por Balanço Patrimonial já exigível e apresentado nas formas da lei: o Balanço Patrimonial do último exercício social, extraído do Livro Diário, com o respectivo termo de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou demonstração de autenticação por meio SPED, nos termos das Instruções Normativas RFB nº 787 e DNRC nº 107, objetivando a comprovação do valor do Patrimônio Líquido.**

b.3) no caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.4) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

### 4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Além da declaração exigida no item 4.1.4.3, a comprovação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos: **(a)** autorização para funcionamento em nome do licitante emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação; **(b)**

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

certificado de segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e (c) certificado de regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

**4.1.5. Qualificação técnica**

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;\_

**4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) fornecimento(s) similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa forneceu os quantitativos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, nas quantidades relacionadas abaixo para cada lote, o(s) quantitativo(s) são relativo(s) a postos.**

LOTE 01	07 postos	LOTE 08	13 postos
LOTE 02	05 postos	LOTE 09	16 postos
LOTE 03	08 postos	LOTE 10	04 postos
LOTE 04	04 postos	LOTE 11	07 postos
LOTE 05	13 postos	LOTE 12	06 postos
LOTE 06	07 postos	LOTE 13	30 postos
LOTE 07	11 postos		

**4.1.5.1.1.1. A comprovação do subitem “4.1.5.1.1” será em relação aos lotes que comprovou o Patrimônio Líquido Mínimo, conforme subitem “4.1.3”.**

**4.1.5.1.1.2. Caso o licitante não comprove as quantidades da somatória dos lotes, poderá optar em quais lotes irá permanecer**

4.1.5.1.1.3. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar “**Certificado de Visita Técnica**”, conforme o modelo constante do **Anexo VI.1**.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por pelo telefone das Unidades relacionadas ao ANEXO I, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no horário conforme agendado.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.2.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.1.5.2.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **Anexo VI.2** do Edital.

## **4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação.**

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

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **5. SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

5.1. **Abertura das propostas.** 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.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

licitantes.

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

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

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será conforme os valores relacionados abaixo, e incidirá sobre o **valor mensal**.

LOTE 01	R\$	872,00
LOTE 02	R\$	654,40
LOTE 03	R\$	935,00
LOTE 04	R\$	527,00
LOTE 05	R\$	1.517,00
LOTE 06	R\$	808,40
LOTE 07	R\$	1.280,00

LOTE 08	R\$	1.526,60
LOTE 09	R\$	1.881,00
LOTE 10	R\$	463,00
LOTE 11	R\$	872,00
LOTE 12	R\$	699,60
LOTE 13	R\$	3.500,00

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

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, 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.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. 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. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. 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 item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, **e a planilha “Memória de Cálculo” do(s) lote(s)**, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II e ANEXO II.a** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. 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 necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta **e planilha “Memória de Cálculo” do item**, em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo

5.9. **Exame das condições de habilitação.** 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 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 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. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, “a”, “b” e “c” 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 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) 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. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

5.10. **Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVAS.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, 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.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, 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.

## **6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

### **6.1.1. O prazo fixado para a manifestação da intenção de interposição de recurso por meio eletrônico será de 05 (cinco) minutos.**

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

6.6. **Homologação.** 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.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita por lotes, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** 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.

7.2. **Efeitos.** 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.

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

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

## **8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## **10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VII** do Edital.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.5. Constitui, igualmente, condição para a celebração do contrato a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração por meio da declaração exigida no item 4.1.4.5 deste Edital.

**a) apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração por meio da declaração exigida no item 4.1.4.5 deste Edital.**

**b) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;**

---

## **Administração Central**

Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**c) Apresentar a Garantia Contratual, nos termos do item 13 deste edital e cláusula décima quinta do contrato.**

**d) Indicação do (s) representante (s) legal (ais) da empresa para assinatura do contrato, informando os dados pessoais (R.G., C.P.F., data de nascimento, endereço e telefone), endereço eletrônico (e-mail) e o cargo/função do (s) respectivo (s) representante (s) legal (ais), conforme Anexo III.5 do edital;**

**11.1.5.1. Para instruir a formalização do contrato, a Adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, publicada no Diário Oficial do Estado, apresentar os documentos de que tratam as alíneas do item 11.1.5, para que posteriormente possa ser convocada para assinar o contrato, nos termos do item 11.2.**

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

11.5. No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 37 95**.

## **12.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.1. **Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento), correspondente a **12 (doze) meses do valor da contratação.**

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.2.3. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.5. **Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. **Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (dias) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## **14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

minuta de termo de contrato.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** 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.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

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

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** 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.

## **16. ANEXOS**

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Cópia da Resolução SDECTI Nº 12;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelo Referente à visita técnica;

Anexo VII – Avaliação da Qualidade dos Serviços de vigilância / segurança patrimonial;

São Paulo, 26 de março de 2019.

**Fábio Roberto Igrissis**  
Subscritor do Edital

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I.1.**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Relação de Locais que constitui o **Anexo I.2** deste Termo de Referência.

1.2. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/1983 e respectivas alterações, regulamentada pelo Decreto Federal nº 89.056/1983, e as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004, DPF nº 346/2006, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 33.732/2017, entre outros atos normativos.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados na Tabela de Locais (**Anexo I.2**). Os postos serão definidos pelo Contratante de acordo com os **regimes** e **escalas** relacionados abaixo:

		REGIMES		
		Vigilante armado	Vigilante com arma não letal	Vigilante desarmado
ESCALAS	Posto 44 (quarenta e quatro) horas semanais – diurno	----	----	----
	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno (2ª a 6ª feira)	----	----	----
	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno (2ª feira a domingo)	----	----	X
	Posto 12 (doze) horas diárias - noturno (2ª feira a domingo)	----	----	X
	Posto 12 (doze) horas diárias - diurno (2ª feira a domingo) – com bicicleta	----	----	----

2.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o “Posto/Dia”.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

2.1.1.1. Entende-se pela unidade de medida “Posto/Dia”, o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.

2.1.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do “Posto/Dia”.

2.1.2 A diferença entre os regimes “Vigilante armado”, “Vigilante com arma não letal” e “Vigilante desarmado” se justifica em função dos equipamentos utilizados pelo pessoal da Contratada, considerando o grau de ostensividade necessário, em função da exposição ao risco do patrimônio do Contratante, conforme tabela a seguir:

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>VIGILANTE ARMADO</b>	<b>VIGILANTE COM ARMA NÃO LETAL</b>	<b>VIGILANTE DESARMADO</b>
Cassetete	Sim	Sim	Sim
Revólver Calibre 38	Sim	Não	Não
Cinturão para Revólver	Sim	Não	Não
Coldre	Sim	Não	Não
Munição Calibre 38	Sim	Não	Não
Colete à Prova de Balas	Sim	Sim	Sim
Arma não letal à base de Óleos Vegetais, de graduação alimentícia	Sim	Sim	Não

2.2 A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

- a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

- b) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;
- g) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

g.1) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.

- h) Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- i) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- o) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- p) Não se ausentar do posto;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

- q) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- r) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- s) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

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

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

2.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

### **3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

3.1. Implantar as atividades imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados no anexo "Tabela de Locais" e horários fixados pelo Contratante;

3.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo integralmente as disposições legais que interfiram em sua execução;

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 do 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 para o curso de reciclagem;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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

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

3.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.5 anterior;

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

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

3.10. Instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

3.12. Manter controle de frequência e 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 6(seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) e fotografia colorida em tamanho 3x4 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.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

- 3.14 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 3.15 Fornecer obrigatoriamente convênio médico com 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.
- Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
  - Em conformidade com o disposto na Portaria CGC/SP nº 33.325, de 30/03/2015, poderá ser utilizada arma não letal para interromper comportamento violento, em doutrina do uso progressivo da força em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do Contratante. A arma não letal deve obedecer às seguintes especificidades: *"Agente espargidor de graduação alimentícia, em solução líquida, espuma ou gel, de até 70g, composto por óleos essenciais de menta, cânfora, lemongrass e gengibre"*.
  - A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 3.17 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 3.18 Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 3.19 Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 3.20 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 ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 3.22 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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 vigilantes 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 de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha 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 DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

- 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;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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. Utilizar-se 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.

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**ANEXO I.2.**

**RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS**

<b>LOTE 01</b>					
<b>REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS</b>					
<b>It</b>	<b>Unidade</b>	<b>Regime</b>	<b>Períodos</b>	<b>Nº</b>	<b>DATA INICIO SERV.</b>
		<b>REGIME ("A")</b>	<b>ESCALA ("B")</b>	<b>POSTOS</b>	
01	028 - ETEC SEBASTIANA AUGUSTA DE MORAES Estrada Vicinal Sebastião Lourenço Da Silva, KM 11 CX.P. 34 ANDRADINA - 16900-000 Tel/fax (18) 3722-3302	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
02	151 - ETEC PROFESSOR IDIO ZUCHI Rua Dr. Oscar Werneck, Nº1286 BEBEDOURO - 14701-120 Tel/fax (17) 3343-9695	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	138 – Etec Prof. Armando José Farinazzo Avenida Geraldo Roquete, 135 Jardim Paulista – 15600-000 Fernandópolis el./Fax (17) 3462-3030/3462-3311/3442-7505	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
04	098 - ETEC PHILADELPHO GOUVEIA NETO Avenida Dos Estudantes, 3278 – Jd. Aeroporto SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - 15035-010 Tel/fax (17) 3233-9823/3233-9266	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	121 - FATEC SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - CAMPUS II (PRÉDIO IPA) Rodovia Washington Luiz, Sp-310 Km 442 - Jardim Do Cedro SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - 15043-020 Tel/fax (17) 3219-1433	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>LOTE 02</b>					
<b>REGIÃO DE BAURU/PRESIDENTE PRUDENTE</b>					
<b>It</b>	<b>Unidade</b>	<b>Regime</b>	<b>Períodos</b>	<b>Nº</b>	<b>DATA INICIO SERV.</b>
		<b>REGIME ("A")</b>	<b>ESCALA ("B")</b>	<b>POSTOS</b>	
01	020 – Fatec Jahu Rua Frei Galvão, s/no Jardim Pedro Ometto – 17212-599 JAÚ/SP Tel./Fax (14) 3622-8280	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
02	148 – Etec de Lins Rua São Pedro, 300 Vila Perin – 16400-537 LINS/SP Tel./Fax (14) 3523-1217/3523-4859	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
03	252 – Etec Prof. Adolpho Arruda Mello Rua Ribeiro de Barros, 1.770 Vila Dubus – 19015-030 PRESIDENTE PRUDENTE/SP Tel. (18) 3916-3779/3223-6239	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 03					
REGIÃO DE ITAPEVA					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	124- ETEC DR. CELSO CHARURI Avenida Péricles De Freitas, 296 – Terras Do Embiruçu CAPÃO BONITO - 18304-750 Tel/fax (15) 3453-1231	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	174 - FATEC CAPÃO BONITO Avenida Péricles De Freitas, 296 – Terras Do Embiruçu CAPÃO BONITO - 18304-750 Tel/fax (15) 3542-2206 / 3542-2654 / 3542-2634	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	50 - ETEC DR. DEMÉTRIO DE AZEVEDO JUNIOR Avenida Europa, 1097 – Jd. Europa ITAPEVA - 18406-460 Tel/fax (15) 3522-1077/3524-2484	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
04	162- ETEC DR. WALDYR DURON JUNIOR Rodovia Raposo Tavares, km 316/318 – Bananeiras PIRAJÚ - 18800-000 Tel/fax (12) 3351-7602	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	140- ETEC PROF. TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS Rua Marechal Floriano Peixoto, 989 – Centro TAQUARITUBA - 18740-000 Tel/fax (14) 3762-1401/1755	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
06	ETEC DR. DARIO PACHECO PEDROSO Rua Acácio Paulino, S/Nº - Centro TAQUARIVAÍ - 18425-000 Tel/fax (15) 3534-1139/1191	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 04</b>					
<b>REGIÃO DO ABCD</b>					
<b>It</b>	<b>Unidade</b>	<b>Regime</b>	<b>Períodos</b>	<b>Nº</b>	<b>DATA INICIO SERV.</b>
		<b>REGIME ("A")</b>	<b>ESCALA ("B")</b>	<b>POSTOS</b>	
01	166 – Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira Rua Guarani, 735 Serraria – DIADEMA/SP 09991-060 Tel./Fax (11) 4043-2447/4056-1302/4044-6431	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	141 – Etec Profa Maria Cristina Medeiros Rua Bélgica, 88 Jardim Alvorada RIBEIRÃO PIRES/SP 09402-060 Tel./Fax (11) 4823-7456	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
03	168 – Fatec São Caetano do Sul Antonio Russo Rua Bell Aliance, 225 Jardim São Caetano – 09520-481 SÃO CAETANO DO SUL/SP Tel./Fax (11) 4232-9552/4232-2041	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 05					
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME (“A”)	ESCALA (“B”)	POSTOS	
01	199 - ETEC CIDADE TIRADENTES Rua Igarapé Água Azul, 70 - Cidade Tiradentes SÃO PAULO - 08485-310 Tel/fax (11) 2516-6965/6966/3987-9572	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
02	118 - ETEC GUAIANAZES Rua Feliciano De Mendonça, 290 – Guaianazes SÃO PAULO - 08460-365 Tel/fax (11) 2552-0140/2551-9484	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	185- ETEC VILA FORMOSA Rua Bactória, 38 - Vila Formosa SÃO PAULO - 03472-100 Tel/fax (11) 2211-6485/2916-9467	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
04	285 – Etec Itaquera II Avenida Miguel Inácio Curi, s/no Vila Carmosina – 08295-005 SÃO PAULO/SP Tel./Fax 2056-5142/2056-5148	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
05	34 - ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA Avenida Dr. Orêncio Vidigal, 212 - Penha SÃO PAULO- 03640-010 Tel/fax (11) 2647-1491/6777-8111/2400	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
06	12 - ETEC PROF. CAMARGO ARANHA Rua Marcial, 25 – Mooca SÃO PAULO - 03169-040 Tel/fax (11) 2694-6733	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
07	186 - ETEC TEREZA APARECIDA CARDOSO	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo -	02	01/07/19

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

	NUNES DE OLIVEIRA Rua Stefano Filipino, 211 – Bairro Arthur Alvim SÃO PAULO - 03591-150 Tel/fax (11) 2741-9563/2217- 1409/1547		Diurno		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
08	250 - FATEC VITOR CIVITA Rua Antonio De Barros, 800 – Tatuapé SÃO PAULO - 03401-000 Tel/fax (11) 2293-1220	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

LOTE 06					
REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	274 – Etec Profa Luzia Maria Machado Mamede Barbosa, 105 Centro Residencial – 07400-820 ARUJÁ/SP Tel./Fax (11) 4653-3378/4653- 2117	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	170 - ETEC FERRAZ DE VASCONCELOS Av. Governador Jânio Quadros, 200, Jardim Figueiredo FERRAZ DE VASCONCELOS - 08526-000 Tel/fax (11) 4679-6145/4675- 4545	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	292 - FATEC DE FERRAZ DE VASCONCELOS Rua Carlos de Carvalho, 200 – JD SÃO JOÃO – 08545-120 – Ferraz de Vasconcelos/SP – Tel.: (11) 99916-5345	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
04	184 - FATEC MOGI DAS CRUZES Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Mogilar MOGI DAS CRUZES - 08773- 600 Tel/fax (11) 4699-3173/3178	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

05	190 - ETEC SUZANO Rua Guilherme, 325 – Jardim Colorado SUZANO - 08615-110 Tel/fax (11) 4799-1511/4069	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

LOTE 07					
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	279 – Etec de Caieiras Rua Ermênio de Oliveira Penteado, s/no Jardim Helena – 07744-420 CAIEIRAS/SP Tel. (11) 3426-2888	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	191 - ETEC GINO REZAGHI Av. Arujá, 175 – Conj. Habitacional Jardim Maria Luiza CAJAMAR - 07760-000 Tel/fax (11) 4447-3600/4407-2098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	144 - ETEC CARAPICUIBA Avenida Francisco Pignatari, 650 – Vila Gustavo Correia CARAPICUÍBA - 06310-390 Tel/fax (11) 4184-8404/8408	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
04	262 – Etec Bartolomeu Bueno da Silva – Anhanguera Avenida Tenente Marques, s/no Fazendinha – 06529-001 SANTANA DE PARNAÍBA/SP Tel./Fax (11) 4156-1435/4156-1006	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	187 – Etec Profa Ermelinda Giannini Teixeira Rua Fernão Dias Falcão, 196 Centro – 06501-120 SANTANA DE PARNAÍBA/SP	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a	01	

### Administração Central

**Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado**

	Tel./Fax (11) 4154-7185/4154-7142		domingo - noturno		
06	268 – ETEC Prof. Braz Paschoalin Rua Elton Silva, 140 Centro – JANDIRA/SP - 06600-025 Tel./Fax 4707-1542/4789-4436	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	<u>29/05/2019</u>
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
07	149 – ETEC Prof. André Bogasian Rua Manoel Rodrigues, 155 Bonfim – OSASCO/SP - 06233-160 TEL./FAX (11) 3685-4945/3683-4309	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	<u>29/05/2019</u>
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

LOTE 08					
REGIÃO METROPOLITANA - NORTE					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	167- FATEC GUARULHOS Rua João Gonçalves - 511 - Centro GUARULHOS - 07010-010 Tel/fax (11) 2229-0392/0393	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
02	180 - ETEC DE ARTES Av. Cruzeiro do Sul, 2630 - Santana - Prédio II SÃO PAULO - 02030-100 Tel/fax (11) 6221-0923/0086/0098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
03	267 - ETEC ESPORTES CURT WALTER OTTO BAUNGART Rua Paulo Lonzani, S/Nº - Vila Maria SÃO PAULO - 02180-021 Tel/fax (11) 2521-8188 / 2254-7627	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
04	247 - ETEC MANDAQUI Rua Dr. Luiz Lustosa Da Silva, S/N - Bairro: Mandaqui	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

	SÃO PAULO - 02406-040 Tel/fax (11) 2283-6603		Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	159 - ETEC PARQUE DE JUVENTUDE Av. Cruzeiro Do Sul, 2630 - Santana SÃO PAULO - 02030-100 Tel/fax (11) 2221-0923 / 0086 / 0098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
06	254- ETEC PROFª DRª DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA Rua Ambrósia Do México, S/N Pirituba - SÃO PAULO - 02945-040 Tel/fax (11) 3972-0339/0199	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

LOTE 09					
REGIÃO METROPOLITANA - SUL					
INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2019					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	201 - ETEC CAMPO LIMPO PAULISTA Rua João Julião Moreira, S/Nº - Bairro Do Botujuru CAMPO LIMPO PAULISTA - 13238-470 Tel/fax (11) 4039-5122/4812-2966	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	241 - ETEC EMBÚ Rua Marcelino Pinto Teixeira, 529 - Pq. Industrial Ramos De Freitas EMBU/SP - 06816-000 Tel/fax (11) 4778-1168/1178	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
03	224 - ETEC ABDIAS NASCIMENTO Rua Dr. José Augusto De Souza E Silva, S/Nº SÃO PAULO - 05712-040 Tel/fax (11) 3501-4994 / 3507-7491	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

04	205 - ETEC HELIÓPOLIS Estrada Das Lágrimas S/N – Com Rua Luigi Alamine - Heliópolis SÃO PAULO - 04232-000 Tel/fax (11) 2083 -2727 / 7459- 1778	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
05	13 - ETEC GETÚLIO VARGAS Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70 – Ipiranga SÃO PAULO- 04266-010 Tel/fax (11) 2066-2500 / 2501 /2519 / 2510	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
06	238 - ETEC IRMÃ AGOSTINA Av. Feliciano Correia, S/Nº - Jd. Satélite Sto Amaro/Sp SÃO PAULO - 04815-240 Tel/fax (11)5667-3973/5667- 3971	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
07	253 - ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO Av. Jornalista Roberto Marinho, S/Nº - Brooklin Paulista SÃO PAULO - 04583-110 Tel/fax (11) 5103-2085	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
08	200- ETEC TAKASHI MORITA Rua Mario Lopes Leão,1050 A - Santo Amaro SÃO PAULO - 04754-010 Tel/fax (11) 5521-0636 / 5524- 7104	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>LOTE 10</b>					
<b>REGIÃO RIBEIRÃO PRETO</b>					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	256 - ETEC BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL Rua Rui Barbosa, 1244 – Jardim Progresso GUARIBA - 14840-000 Tel/fax (16) 3251-1277	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	173 - FATEC JABOTICABAL Via De Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, S/N JABOTICABAL - 14884-900 Tel/fax (16) 3202-7327 / 3202-6519	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	255 - ETEC ALCIDES CESTARI Av. Mariadeamo Tarraga, 221 – Bairro: Residencial Real Paraíso MONTE ALTO - 15910-000 Tel/fax (16) 3241-0834/0835	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

<b>LOTE 11</b>					
<b>REGIÃO SANTOS/REGISTRO</b>					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	181 - ETEC CUBATÃO Rua Tamoyo, 230 CUBATÃO - 11510-160 Tel/fax (13) 3372-8976/3375-2175	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	158 - ETEC DE ITANHAÉM Av. José Batista Campos, 1431 - Jardim Anchieta ITANHAÉM - 08253-210 Tel/fax (13) 3427-1601/3426-4926	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	266 – Etec de Peruíbe Rua Alan Kardec, 1.695 Balneário 3 Marias – 11750-000	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias	01	

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

	PERUÍBE/SP Tel./Fax (13) 3455-9712		de segunda a domingo - noturno		
04	239 - ETEC REGISTRO Rua Tamekishi Takano, 05 REGISTRO - 11900-000 Tel/fax (13) 3822-4531/2473	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	5.1 - FATEC RUBENS LARA - PREDIO II - TERRENO HOSPEDARIA DOS IMIGRANTES Rua Silva Jardim, 95 - Vila Mathias SANTOS - 11015-021 Tel/fax (13) 3227-6003/3227-6025	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
06	ETEC DRª RUTH CARDOSO Praça Coronel Lopes, 387- Centro SÃO VICENTE - 11310-020 Tel/fax (13) 3467-7153/2955	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 12</b>					
<b>REGIÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b>					
<b>INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2019</b>					
<b>It</b>	<b>Unidade</b>	<b>Regime</b>	<b>Períodos</b>	<b>Nº</b>	<b>DATA INICIO SERV.</b>
		<b>REGIME ("A")</b>	<b>ESCALA ("B")</b>	<b>POSTOS</b>	
01	26 - ETEC PROF. ALFREDO DE BARROS SANTOS Rua Afonso Giannico, 350 – Pedregulho GUARATINGUETÁ - 12515-160 Tel/fax (12) 3125-2266/6560/3821	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	195 – Profª Ilza Nascimento Pintus Avenida Salmão, 570 Parque Residencial Aquarius – 12246-260 SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP Tel./Fax (12) 3942-7806/3941-1571	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	188 - ETEC SÃO SEBASTIÃO Rua Ítalo Nascimento, 366 – Porto Grande SÃO SEBASTIÃO - 11600-000 Tel/fax (12) 3892-1424 / 2577	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
04	251 - FATEC TAUBATÉ Av. Tomé Portes Del Rei, 525 – Vila São José TAUBATÉ - 12070-610 Tel/fax (12) 3602-2708	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 13					
REGIÃO DE SOROCABA					
It	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INICIO SERV.
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	POSTOS	
01	145 - ETEC PROF. FAUSTO MAZZOLA Rua Álvaro Lemos Torres, 561 – Bairro Brabância AVARÉ - 18703-060 Tel/fax (14) 3732-5572/5855	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
02	51 - ETEC DR. DOMINGOS MINICUCCI FILHO Avenida Santana, 654 BOTUCATU - 18603-700 Tel/fax (14) 3882-0503/5325	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
03	72 - ETEC PREFEITO JOSÉ ESTEVES (AGRÍCOLA) Rodovia Donato Francisco Sassi, Km 5 – Macucão CERQUEIRA CÉSAR - 18760-000 Tel/fax (14) 3714-6175	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
04	261 – Etec Darcy Pereira de Moraes Avenida Moisés Nalesso, 2.888 Chapadinha – 18206-650 ITAPETININGA/SP Tel./Fax (15) 3271-1216/3271-7548/3271-7453	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
05	53 - ETEC PROF. EDSON GALVÃO (AGRÍCOLA) Estrada Vicinal Gladys Bernardes Minhoto, Km 11 – Capão Alto ITAPETININGA - 18200-970 Tel/fax (15) 3271-0444	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
06	FATEC ITAPETININGA - PROF. ANTONIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE Rua Dr. João Vieira De Camargo, 104 – Vila Barth ITAPETININGA - 18205-600	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	



**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

	Tel/fax (15) 3272-7916/1165				
07	086 – Etec Martinho Di Ciero Avenida Barata Ribeiro, 410 Parque Industrial – 13306-220 ITU/SP Tel./Fax (11) 4024-1009	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
08	178 – Fatec Itu Dom Amaury Castanho Avenida Tiradentes, 1.211 Parque das Indústrias – 13309- 640 ITU/SP Tel./Fax (11) 4013-1872/4025- 4593	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
09	203 - ETEC PIEDADE Rua Bento Xavier De Oliveira, 50 - Bairro Paulas E Mendes PIEIDADE - 18170-000 Tel/fax (15) 3244-1367	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
10	102 - ETEC DONA SEBASTIANA DE BARROS Fazenda Da Serra, S/Nº SÃO MANUEL - 18650-000 Tel/fax (14) 3841-2288/2599	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
11	116 - ETEC SÃO ROQUE RUA 22 DE ABRIL, 35 – JD. RENÉ SÃO ROQUE - 18135-000 Tel/fax (11) 4784-3220/4712- 9626	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
12	264 - ETEC ARMANDO PANNUNZIO Rua Costa Rica, 60 SOROCABA - 18025-805 Tel/fax (15) 3211-0827/0987	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
13	16 - ETEC FERNANDO PRESTES Rua Natal, 340 – Jd. Paulistano SOROCABA - 18040-810 Tel/fax (15) 3221- 9677/2044/2088/5062	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

14	17 - ETEC RUBENS DE FARIA E SOUZA Avenida Comendador Pereira Inácio, 190 - Lageado SOROCABA - 18030-005 Tel/fax (15) 3233-1314/7189/1316	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	
15	003 – Fatec Sorocaba José Crespo Gonzales Avenida Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 2.015 Alto da Boa Vista – 18013-280 SOROCABA/SP Tel. (15) 3238-5266/3228-2366/3228-2370 Fax (15) 3228-2443	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	
16	101- ETEC SALLES GOMES Praça Adelaide Barnsley Guedes, 01 – Centro TATUÍ - 18270-020 Tel/fax (15) 3251-6584	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
17	132 - FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO Rodovia Maria Batista Mori, 971 - Jd Aeroporto TATUÍ - 18271-020 Tel/fax (15) 3259-4485	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
18	197 - ETEC PROF. ELIAS MIGUEL JÚNIOR Rua Irmã Ferrarezi, S/N – Bairro Vila Votocéu VOTORANTIN - 18115-350 Tel/fax (15) 3242-6636 / 4168 / 3574	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	01/07/19
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	
19	289 – Etec Porto Feliz Endereço Rua Cônego Belotti, 188 Centro – SOROCABA - 18540-000 Tel./Fax (15) 3261-7360	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	<u>29/05/19</u>
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**2. COMPOSIÇÃO DOS LOTES**

2.1. A contratação será realizada por lotes, discriminado da seguinte forma:

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	028 – ETEC SEBASTIANA AUGUSTA DE MORAES	ANDRADINA	ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS	01
02	151 – ETEC PROFESSOR IDIO ZUCHI	BEBEDOURO	ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS	01
03	138 – Etec Prof. Armando José Farinazzo	Fernandópolis	ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS	01
04	098 – ETEC PHILADELPHO GOUVEIA NETO	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS	01
05	121 – FATEC SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – CAMPUS II (PRÉDIO IPA)	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS	01

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	020 – Fatec Jahu	JAÚ/SP	BAURU/PRESIDENTE E PRUDENTE	02
02	148 – Etec de Lins	LINS/SP	BAURU/PRESIDENTE E PRUDENTE	02
03	252 – Etec Prof. Adolpho Arruda Mello	PRESIDENTE PRUDENTE/SP	BAURU/PRESIDENTE E PRUDENTE	02

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	124- ETEC DR. CELSO CHARURI	CAPÃO BONITO	ITAPEVA	03
02	174 – FATEC CAPÃO BONITO	CAPÃO BONITO	ITAPEVA	03
03	50 – ETEC DR. DEMÉTRIO DE AZEVEDO JUNIOR	ITAPEVA	ITAPEVA	03
04	162- ETEC DR. WALDYR DURON JUNIOR	PIRAJÚ	ITAPEVA	03
05	140- ETEC PROF. TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS	TAQUARITUBA	ITAPEVA	03
06	ETECC DR. DARIO PACHECO PEDROSO	TAQUARIVAÍ	ITAPEVA	03

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	166 – Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira	DIADEMA	ABCD	04
02	141 – Etec Profa Maria Cristina Medeiros	RIBEIRÃO PIRES	ABCD	04
03	168 – Fatec São Caetano do Sul Antonio Russo	SÃO CAETANO DO SUL	ABCD	04

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	199 – ETEC CIDADE TIRADENTES	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
02	118 – ETEC GUAIANAZES	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
03	185- ETEC VILA FORMOSA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
04	285 – ETEC ITAQUERA II	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
05	34 – ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
06	12 – ETEC PROF. CAMARGO ARANHA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
07	186 – ETEC TEREZA APARECIDA CARDOSO NUNES DE OLIVEIRA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05
08	250 – FATEC VITOR CIVITA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – LESTE	05

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	274 – Etec Profa Luzia Maria Machado	ARUJÁ	METROPOLITANA – LESTE II	06
02	170 – ETEC FERRAZ DE VASCONCELOS	FERRAZ DE VASCONCELOS	METROPOLITANA – LESTE II	06
03	292 – FATEC DE FERRAZ DE VASCONCELOS	FERRAZ DE VASCONCELOS	METROPOLITANA – LESTE II	06
04	184 – FATEC MOGI DAS CRUZES	MOGI DAS CRUZES	METROPOLITANA – LESTE II	06
05	190 – ETEC SUZANO	SUZANO	METROPOLITANA – LESTE II	06

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	279 – ETEC DE CAIEIRAS	CAIEIRAS	METROPOLITANA – NOROESTE	07
02	191 – ETEC GINO REZAGHI	CAJAMAR	METROPOLITANA – NOROESTE	07
03	144 – ETEC CARAPICUIBA	CARAPICUÍBA	METROPOLITANA – NOROESTE	07
04	262 – ETEC BARTOLOMEU BUENO DA SILVA – ANHANGUERA	SANTANA DE PARNAÍBA	METROPOLITANA – NOROESTE	07
05	187 – ETEC PROFª ERMELINDA GIANNINI TEIXEIRA	SANTANA DE PARNAÍBA	METROPOLITANA – NOROESTE	07
06	268 – ETEC PREF. BRAZ PASCHOALIN	JANDIRA	METROPOLITANA – NOROESTE	07
07	ETEC PROF. ANDRÉ BOGASIAN	OSASCO	METROPOLITANA – NOROESTE	07

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	167- FATEC GUARULHOS	GUARULHOS	METROPOLITANA – NORTE	08
02	180 – ETEC DE ARTES	SÃO PAULO	METROPOLITANA – NORTE	08
03	267 – ETEC ESPORTES CURT WALTER OTTO BAUNGART	SÃO PAULO	METROPOLITANA – NORTE	08
04	247 – ETEC MANDAQUI	SÃO PAULO	METROPOLITANA – NORTE	08
05	159 – ETEC PARQUE DE JUVENTUDE	SÃO PAULO	METROPOLITANA – NORTE	08
06	254- ETEC PROFª DRª DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA	Pirituba	METROPOLITANA – NORTE	08

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	201 – ETEC CAMPO LIMPO PAULISTA	CAMPO LIMPO PAULISTA	METROPOLITANA – SUL	09
02	241 – ETEC EMBÚ	EMBÚ DAS ARTES	METROPOLITANA – SUL	09
03	224 – ETEC ABDIAS NASCIMENTO	SÃO PAULO	METROPOLITANA – SUL	09
04	205 – ETEC HELIÓPOLIS	SÃO PAULO	METROPOLITANA –	09

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

			SUL	
05	13 – ETEC GETÚLIO VARGAS	SÃO PAULO	METROPOLITANA – SUL	09
06	238 – ETEC IRMÃ AGOSTINA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – SUL	09
07	253 – ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO	SÃO PAULO	METROPOLITANA – SUL	09
08	200- ETEC TAKASHI MORITA	SÃO PAULO	METROPOLITANA – SUL	09

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	256 – ETEC BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL	GUARIBA	RIBEIRÃO PRETO	10
02	173 – FATEC JABOTICABAL	JABOTICABAL	RIBEIRÃO PRETO	10
03	255 – ETEC ALCIDES CESTARI	MONTE ALTO	RIBEIRÃO PRETO	10

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	181 – ETEC CUBATÃO	CUBATÃO	SANTOS/REGISTRO	11
02	158 – ETEC DE ITANHÁEM	ITANHÁEM	SANTOS/REGISTRO	11
03	266 – Etec de Peruíbe	PERUÍBE	SANTOS/REGISTRO	11
04	239 – ETEC REGISTRO	REGISTRO	SANTOS/REGISTRO	11
05	5.1 – FATEC RUBENS LARA – PREDIO II – TERRENO HOSPEDARIA DOS IMIGRANTES	SANTOS	SANTOS/REGISTRO	11
06	ETEC DR <sup>a</sup> RUTH CARDOSO	SÃO VICENTE	SANTOS/REGISTRO	11

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	26 – ETEC PROF. ALFREDO DE BARROS SANTOS	GUARATINGUETÁ	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	12
02	195 – PROF <sup>a</sup> ILZA NASCIMENTO PINTUS	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	12
03	188 – ETEC SÃO SEBASTIÃO	SÃO SEBASTIÃO	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	12
04	251 – FATEC TAUBATÉ	TAUBATÉ	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	12

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

IT	UNIDADE	CIDADE	Região administrativa	Lote Nº
01	145 – ETEC PROF. FAUSTO MAZZOLA	AVARÉ	SOROCABA	13
02	51 – ETEC DR. DOMINGOS MINICUCCI FILHO	BOTUCATU	SOROCABA	13
03	72 – ETEC PREFEITO JOSÉ ESTEVES (AGRÍCOLA)	CERQUEIRA CÉSAR	SOROCABA	13
04	261 – Etec Darcy Pereira de Moraes	ITAPETININGA	SOROCABA	13
05	53 – ETEC PROF. EDSON GALVÃO (AGRÍCOLA)	ITAPETININGA	SOROCABA	13
06	FATEC ITAPETININGA – PROF. ANTONIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE	ITAPETININGA	SOROCABA	13
07	086 – Etec Martinho Di Ciero	ITU	SOROCABA	13
08	178 – Fatec Itu Dom Amaury Castanho	ITU	SOROCABA	13
09	203 – ETEC PIEDADE	PIEDADE	SOROCABA	13
10	102 – ETEC DONA SEBASTIANA DE BARROS	SÃO MANUEL	SOROCABA	13
11	116 – ETEC SÃO ROQUE	SÃO ROQUE	SOROCABA	13
12	264 – ETEC ARMANDO PANNUNZIO	SOROCABA	SOROCABA	13
13	16 – ETEC FERNANDO PRESTES	SOROCABA	SOROCABA	13
14	17 – ETEC RUBENS DE FARIA E SOUZA	SOROCABA	SOROCABA	13
15	003 – Fatec Sorocaba José Crespo Gonzales	SOROCABA	SOROCABA	13
16	101- ETEC SALLES GOMES	TATUÍ	SOROCABA	13
17	132 – FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO	TATUÍ	SOROCABA	13
18	197 – ETEC PROF. ELIAS MIGUEL JÚNIOR	VOTORANTIN	SOROCABA	13
19	289 – ETEC PORTO FELIZ	CENTRO	SOROCABA	13

**Administração Central**

Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO II  
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

Ao

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_/\_\_\_**

**PROCESSO N.º 185755/19 – CEETEPS**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

<b>LOTE 01</b>							
<b>REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	028 - ETEC SEBASTIANA AUGUSTA DE MORAES Estrada Vicinal Sebastião Lourenço Da Silva, KM 11 CX.P. 34 ANDRADINA - 16900-000 Tel/fax (18) 3722-3302	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 01							
REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS							
02	151 - ETEC PROFESSOR IDIO ZUCHI Rua Dr. Oscar Werneck, Nº1286 BEBEDOURO - 14701-120 Tel/fax (17) 3343- 9695	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 01							
REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS							
03	138 – Etec Prof. Armando José Farinazzo Avenida Geraldo Roquete, 135 Jardim Paulista – 15600-000 Fernandópolis el./Fax (17) 3462- 3030/3462- 3311/3442-7505	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 01							
REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS							
04	098 - ETEC PHILADELPHO GOUVEIA NETO Avenida Dos Estudantes, 3278 – Jd. Aeroporto SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - 15035-010 Tel/fax (17) 3233- 9823/3233-9266	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 01							
REGIÃO DE ARAÇATUBA/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/BARRETOS							
05	121 - FATEC SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - CAMPUS II (PRÉDIO IPA) Rodovia Washington Luiz, Sp-310 Km 442 - Jardim Do Cedro SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - 15043-020 Tel/fax (17) 3219-1433	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018</b> .							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias</b> .							
- <b>A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
- <b>AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 02</b>							
<b>REGIÃO DE BAURU/PRESIDENTE PRUDENTE</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	020 – Fatec Jahu Rua Frei Galvão, s/nº Jardim Pedro Ometto – 17212-599 JAÚ/SP Tel./Fax (14) 3622-8280	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	
<b>LOTE 02</b>							
<b>REGIÃO DE BAURU/PRESIDENTE PRUDENTE</b>							
02	148 – Etec de Lins Rua São Pedro, 300 Vila Perin – 16400-537 LINS/SP Tel./Fax (14) 3523-1217/3523-4859	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	
<b>LOTE 02</b>							
<b>REGIÃO DE BAURU/PRESIDENTE PRUDENTE</b>							
03	252 – Etec Prof. Adolpho Arruda Mello Rua Ribeiro de Barros, 1.770 Vila Dubus – 19015-030 PRESIDENTE PRUDENTE/SP Tel. (18) 3916-3779/3223-6239	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL ITEM</b>	
						<b>VALOR TOTAL ITEM</b>	
						<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>	

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018**.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**.

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**

**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim

Não

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 03</b>							
<b>REGIÃO DE ITAPEVA</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	124- ETEC DR. CELSO CHARURI Avenida Pércles De Freitas, 296 – Terras Do Embiruçu CAPÃO BONITO - 18304-750 Tel/fax (15) 3453-1231	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 03</b>							
<b>REGIÃO DE ITAPEVA</b>							
02	174 - FATEC CAPÃO BONITO Avenida Pércles De Freitas, 296 – Terras Do Embiruçu CAPÃO BONITO - 18304-750 Tel/fax (15) 3542-2206 / 3542-2654 / 3542-2634	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 03							
REGIÃO DE ITAPEVA							
03	50 - ETEC DR. DEMÉTRIO DE AZEVEDO JUNIOR Avenida Europa, 1097 – Jd. Europa ITAPEVA - 18406-460 Tel/fax (15) 3522-1077/3524-2484	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		

**VALOR MENSAL**

**VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES**

LOTE 03							
REGIÃO DE ITAPEVA							
04	162- ETEC DR. WALDYR DURON JUNIOR Rodovia Raposo Tavares, km 316/318 – Bananeiras PIRAJÚ - 18800-000 Tel/fax (12) 3351-7602	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		

**VALOR MENSAL**

**VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES**

LOTE 03							
REGIÃO DE ITAPEVA							
05	140- ETEC PROF. TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS Rua Marechal Floriano Peixoto, 989 – Centro TAQUARITUBA - 18740-000 Tel/fax (14) 3762-1401/1755	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		

**VALOR MENSAL**

**VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES**

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 03							
REGIÃO DE ITAPEVA							
06	ETEC DR. DARIO PACHECO PEDROSO Rua Acácio Paulino, S/Nº - Centro TAQUARIVAÍ - 18425-000 Tel/fax (15) 3534- 1139/1191	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018</b> .							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias</b> .							
<b>- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
<b>- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 04</b>							
<b>REGIÃO DO ABCD</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	166 – Etec Juscelino Kubitschek de Oliveira Rua Guarani, 735 Serraria – DIADEMA/SP 09991-060 Tel./Fax (11) 4043-2447/4056- 1302/4044-6431	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 04</b>							
<b>REGIÃO DO ABCD</b>							
02	141 – Etec Profa Maria Cristina Medeiros Rua Bélgica, 88 Jardim Alvorada RIBEIRÃO PIRES/SP 09402-060 Tel./Fax (11) 4823-7456	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 04							
REGIÃO DO ABCD							
03	168 – Fatec São Caetano do Sul Antonio Russo Rua Bell Aliance, 225 Jardim São Caetano – 09520-481 SÃO CAETANO DO SUL/SP Tel./Fax (11) 4232-9552/4232-2041	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018</b> .							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias</b> .							
- <b>A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
- <b>AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 05</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA – LESTE</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME (“A”)	ESCALA (“B”)	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	199 - ETEC CIDADE TIRADENTES Rua Igarapé Água Azul, 70 - Cidade Tiradentes SÃO PAULO - 08485-310 Tel/fax (11) 2516-6965/6966/3987-9572	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

<b>LOTE 05</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA – LESTE</b>							
02	118 - ETEC GUAIANAZES Rua Feliciano De Mendonça, 290 – Guaianazes SÃO PAULO - 08460-365 Tel/fax (11) 2552-0140/2551-9484	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 05							
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE							
03	185- ETEC VILA FORMOSA Rua Bactória, 38 - Vila Formosa SÃO PAULO - 03472-100 Tel/fax (11) 2211-6485/2916-9467	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 05							
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE							
04	285 – Etec Itaquera II Avenida Miguel Inácio Curi, s/nº Vila Carmosina – 08295-005 SÃO PAULO/SP Tel./Fax 2056-5142/2056-5148	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 05							
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE							
05	34 - ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA Avenida Dr. Orêncio Vidigal, 212 - Penha SÃO PAULO- 03640-010 Tel/fax (11) 2647-1491/6777-8111/2400	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 05								
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE								
06	12 - ETEC PROF. CAMARGO ARANHA Rua Marcial, 25 – Mooca SÃO PAULO - 03169-040 Tel/fax (11) 2694-6733	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913			
							<b>VALOR MENSAL</b>	
							<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

LOTE 05								
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE								
07	186 - ETEC TEREZA APARECIDA CARDOSO NUNES DE OLIVEIRA Rua Stefano Filipino, 211 – Bairro Arthur Alvim SÃO PAULO - 03591-150 Tel/fax (11) 2741-9563/2217-1409/1547	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913			
							<b>VALOR MENSAL</b>	
							<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 05							
REGIÃO METROPOLITANA – LESTE							
08	250 - FATEC VITOR CIVITA Rua Antonio De Barros, 800 – Tatuapé SÃO PAULO - 03401-000 Tel/fax (11) 2293-1220	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018.</b>							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias.</b>							
<b>- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
<b>- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 06</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	274 – Etec Profa Luzia Maria Machado Mamede Barbosa, 105 Centro Residencial – 07400-820 ARUJÁ/SP Tel./Fax (11) 4653-3378/4653-2117	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 06</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II</b>							
02	170 - ETEC FERRAZ DE VASCONCELOS Av. Governador Jânio Quadros, 200, Jardim Figueiredo FERRAZ DE VASCONCELOS - 08526-000 Tel/fax (11) 4679-6145/4675-4545	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 06							
REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II							
03	292 - FATEC DE FERRAZ DE VASCONCELOS Rua Carlos de Carvalho, 200 – JD SÃO JOÃO – 08545-120 – Ferraz de Vasconcelos/SP – Tel.: (11) 99916-5345	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 06							
REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II							
04	184 - FATEC MOGI DAS CRUZES Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Mogilar MOGI DAS CRUZES - 08773-600 Tel/fax (11) 4699-3173/3178	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 06							
REGIÃO METROPOLITANA - LESTE II							
05	190 - ETEC SUZANO Rua Guilherme, 325 – Jardim Colorado SUZANO - 08615-110 Tel/fax (11) 4799-1511/4069	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>							

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018**.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**.

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**

**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim

Não



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 07</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	279 – Etec de Caieiras Rua Ermênio de Oliveira Penteado, s/no Jardim Helena – 07744-420 CAIEIRAS/SP Tel. (11) 3426-2888	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 07</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE</b>							
02	191 - ETEC GINO REZAGHI Av. Arujá, 175 – Conj. Habitacional Jardim Maria Luiza CAJAMAR - 07760-000 Tel/fax (11) 4447-3600/4407-2098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 07							
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE							
03	144 - ETEC CARAPICUIBA Avenida Francisco Pignatari, 650 – Vila Gustavo Correia CARAPICUÍBA - 06310-390 Tel/fax (11) 4184- 8404/8408	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 07							
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE							
04	262 – Etec Bartolomeu Bueno da Silva – Anhanguera Avenida Tenente Marques, s/no Fazendinha – 06529- 001 SANTANA DE PARNAÍBA/SP Tel./Fax (11) 4156- 1435/4156-1006	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 07							
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE							
05	187 – Etec Profa Ermelinda Giannini Teixeira Rua Fernão Dias Falcão, 196 Centro – 06501-120 SANTANA DE PARNAÍBA/SP Tel./Fax (11) 4154- 7185/4154-7142	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 07							
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE							
06	268 – ETEC Prof. Braz Paschoalin Rua Elton Silva, 140 Centro – JANDIRA/SP - 06600-025 Tel./Fax 4707-1542/4789-4436	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							

LOTE 07							
REGIÃO METROPOLITANA - NOROESTE							
07	149 – ETEC Prof. André Bogasian Rua Manoel Rodrigues, 155 Bonfim – OSASCO/SP - 06233-160 TEL./FAX (11) 3685-4945/3683-4309	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							

<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>							

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018**.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**.

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**  
**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim  Não

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>LOTE 08</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - NORTE</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	167- FATEC GUARULHOS Rua João Gonçalves - 511 - Centro GUARULHOS - 07010-010 Tel/fax (11) 2229-0392/0393	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 08</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - NORTE</b>							
02	180 - ETEC DE ARTES Av. Cruzeiro do Sul, 2630 - Santana - Prédio II SÃO PAULO - 02030-100 Tel/fax (11) 6221-0923/0086/0098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 08</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - NORTE</b>							
03	267 - ETEC ESPORTES CURT WALTER OTTO BAUNGART Rua Paulo Lonzani, S/Nº - Vila Maria SÃO PAULO - 02180-021 Tel/fax (11) 2521-8188 / 2254-7627	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 08							
REGIÃO METROPOLITANA - NORTE							
04	247 - ETEC MANDAQUI Rua Dr. Luiz Lustosa Da Silva, S/N - Bairro: Mandaqui SÃO PAULO - 02406- 040 Tel/fax (11) 2283- 6603	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 08							
REGIÃO METROPOLITANA - NORTE							
05	159 - ETEC PARQUE DE JUVENTUDE Av. Cruzeiro Do Sul, 2630 - Santana SÃO PAULO - 02030- 100 Tel/fax (11) 2221- 0923 / 0086 / 0098	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 08							
REGIÃO METROPOLITANA - NORTE							
06	254- ETEC PROF <sup>a</sup> DR <sup>a</sup> DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA Rua Ambrósia Do México, S/N Pirituba - SÃO PAULO - 02945-040 Tel/fax (11) 3972- 0339/0199	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>							

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018.**

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**

**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim

Não

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 09</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - SUL</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	201 - ETEC CAMPO LIMPO PAULISTA Rua João Julião Moreira, S/Nº - Bairro Do Botujuru CAMPO LIMPO PAULISTA - 13238-470 Tel/fax (11) 4039-5122/4812-2966	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

<b>LOTE 09</b>							
<b>REGIÃO METROPOLITANA - SUL</b>							
02	241 - ETEC EMBÚ Rua Marcelino Pinto Teixeira, 529 - Pq. Industrial Ramos De Freitas EMBU/SP - 06816-000 Tel/fax (11) 4778-1168/1178	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
03	224 - ETEC ABDIAS NASCIMENTO Rua Dr. José Augusto De Souza E Silva, S/Nº SÃO PAULO - 05712- 040 Tel/fax (11) 3501- 4994 / 3507-7491	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
04	205 - ETEC HELIÓPOLIS Estrada Das Lágrimas S/N – Com Rua Luigi Alamine - Heliópolis SÃO PAULO - 04232- 000 Tel/fax (11) 2083 - 2727 / 7459-1778	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
05	13 - ETEC GETÚLIO VARGAS Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70 – Ipiranga SÃO PAULO- 04266- 010 Tel/fax (11) 2066- 2500 / 2501 /2519 / 2510	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
06	238 - ETEC IRMÃ AGOSTINA Av. Feliciano Correia, S/Nº - Jd. Satélite Sto Amaro/Sp SÃO PAULO - 04815-240 Tel/fax (11)5667-3973/5667-3971	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
07	253 - ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO Av. Jornalista Roberto Marinho, S/Nº - Brooklin Paulista SÃO PAULO - 04583-110 Tel/fax (11) 5103-2085	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 09							
REGIÃO METROPOLITANA - SUL							
08	200- ETEC TAKASHI MORITA Rua Mario Lopes Leão, 1050 A - Santo Amaro SÃO PAULO - 04754-010 Tel/fax (11) 5521-0636 / 5524-7104	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018.</b>							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias.</b>							
<b>- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
<b>- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>LOTE 10</b>							
<b>REGIÃO RIBEIRÃO PRETO</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	256 - ETEC BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL Rua Rui Barbosa, 1244 – Jardim Progresso GUARIBA - 14840-000 Tel/fax (16) 3251-1277	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 10</b>							
<b>REGIÃO RIBEIRÃO PRETO</b>							
02	173 - FATEC JABOTICABAL Via De Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, S/N JABOTICABAL - 14884-900 Tel/fax (16) 3202-7327 / 3202-6519	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 10							
REGIÃO RIBEIRÃO PRETO							
03	255 - ETEC ALCIDES CESTARI Av. Mariadeamo Tarraga, 221 – Bairro: Residencial Real Paraíso MONTE ALTO - 15910-000 Tel/fax (16) 3241- 0834/0835	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018</b> .							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias</b> .							
<b>- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
<b>- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>LOTE 11</b>							
<b>REGIÃO SANTOS/REGISTRO</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	181 - ETEC CUBATÃO Rua Tamoyo, 230 CUBATÃO - 11510-160 Tel/fax (13) 3372-8976/3375-2175	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

<b>LOTE 11</b>							
<b>REGIÃO SANTOS/REGISTRO</b>							
02	158 - ETEC DE ITANHÁEM Av. José Batista Campos, 1431 - Jardim Anchieta ITANHAÉM - 08253-210 Tel/fax (13) 3427-1601/3426-4926	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 11							
REGIÃO SANTOS/REGISTRO							
03	266 – Etec de Peruíbe Rua Alan Kardec, 1.695 Balneário 3 Marias – 11750-000 PERUÍBE/SP Tel./Fax (13) 3455-9712	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 11							
REGIÃO SANTOS/REGISTRO							
04	239 - ETEC REGISTRO Rua Tamekishi Takano, 05 REGISTRO - 11900-000 Tel/fax (13) 3822-4531/2473	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 11							
REGIÃO SANTOS/REGISTRO							
05	5.1 - FATEC RUBENS LARA - PREDIO II - TERRENO HOSPEDARIA DOS IMIGRANTES Rua Silva Jardim, 95 - Vila Mathias SANTOS - 11015-021 Tel/fax (13) 3227-6003/3227-6025	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 11							
REGIÃO SANTOS/REGISTRO							
06	ETEC DRª RUTH CARDOSO Praça Coronel Lopes, 387- Centro SÃO VICENTE - 11310-020 Tel/fax (13) 3467- 7153/2955	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
VALOR MENSAL ITEM							
VALOR TOTAL ITEM							
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE							
- Mês de referência dos preços: <b>janeiro/2018</b> .							
- Validade da proposta: <b>60 (sessenta) dias</b> .							
<b>- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.</b>							
<b>- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.</b>							
<b>É optante pelo simples?</b>							
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 12</b>							
<b>REGIÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	26 - ETEC PROF. ALFREDO DE BARROS SANTOS Rua Afonso Giannico, 350 – Pedregulho GUARATINGUETÁ - 12515-160 Tel/fax (12) 3125-2266/6560/3821	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

<b>LOTE 12</b>							
<b>REGIÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b>							
02	195 – Profª Ilza Nascimento Pintus Avenida Salmão, 570 Parque Residencial Aquáriu – 12246-260 SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP Tel./Fax (12) 3942-7806/3941-1571	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
						<b>VALOR MENSAL</b>	
						<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 12								
REGIÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS								
03	188 - ETEC SÃO SEBASTIÃO Rua Ítalo Nascimento, 366 – Porto Grande SÃO SEBASTIÃO - 11600-000 Tel/fax (12) 3892- 1424 / 2577	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913			
							VALOR MENSAL	
							VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES	

LOTE 12								
REGIÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS								
04	251 - FATEC TAUBATÉ Av. Tomé Portes Del Rei, 525 – Vila São José TAUBATÉ - 12070- 610 Tel/fax (12) 3602- 2708	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913			
							VALOR MENSAL ITEM	
							VALOR TOTAL ITEM	
							VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE	
							VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE	

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018.**

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**

**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim  Não

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		REGIME ("A")	ESCALA ("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	145 - ETEC PROF. FAUSTO MAZZOLA Rua Álvaro Lemos Torres, 561 – Bairro Brabância AVARÉ - 18703-060 Tel/fax (14) 3732-5572/5855	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
02	51 - ETEC DR. DOMINGOS MINICUCCI FILHO Avenida Santana, 654 BOTUCATU - 18603-700 Tel/fax (14) 3882-0503/5325	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
03	72 - ETEC PREFEITO JOSÉ ESTEVES (AGRÍCOLA) Rodovia Donato Francisco Sassi, Km 5 – Macucão CERQUEIRA CÉSAR - 18760-000 Tel/fax (14) 3714-6175	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

LOTE 13								
REGIÃO DE SOROCABA								
04	261 – Etec Darcy Pereira de Moraes Avenida Moíses Nalesso, 2.888 Chapadinha – 18206-650 ITAPETININGA/SP Tel./Fax (15) 3271-1216/3271-7548/3271-7453	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913			
							<b>VALOR MENSAL</b>	
							<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

LOTE 13								
REGIÃO DE SOROCABA								
05	53 - ETEC PROF. EDSON GALVÃO (AGRÍCOLA) Estrada Vicinal Gladys Bernardes Minhoto, Km 11 – Capão Alto ITAPETININGA - 18200-970 Tel/fax (15) 3271-0444	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913			
							<b>VALOR MENSAL</b>	
							<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	

LOTE 13								
REGIÃO DE SOROCABA								
06	FATEC ITAPETININGA - PROF. ANTONIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE Rua Dr. João Vieira De Camargo, 104 – Vila Barth ITAPETININGA - 18205-600 Tel/fax (15) 3272-7916/1165	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913			
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913			
							<b>VALOR MENSAL</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>	
---	--

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
07	086 – Etec Martinho Di Ciero Avenida Barata Ribeiro, 410 Parque Industrial – 13306-220 ITU/SP Tel./Fax (11) 4024-1009	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
08	178 – Fatec Itu Dom Amaury Castanho Avenida Tiradentes, 1.211 Parque das Indústrias – 13309-640 ITU/SP Tel./Fax (11) 4013-1872/4025-4593	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

<b>LOTE 13</b>							
<b>REGIÃO DE SOROCABA</b>							
09	203 - ETEC PIEDADE Rua Bento Xavier De Oliveira, 50 - Bairro Paulas E Mendes PIEDADE - 18170-000 Tel/fax (15) 3244-1367	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
10	102 - ETEC DONA SEBASTIANA DE BARROS Fazenda Da Serra, S/Nº SÃO MANUEL - 18650-000 Tel/fax (14) 3841- 2288/2599	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
11	116 - ETEC SÃO ROQUE RUA 22 DE ABRIL, 35 – JD. RENÉ SÃO ROQUE - 18135-000 Tel/fax (11) 4784- 3220/4712-9626	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
12	264 - ETEC ARMANDO PANNUNZIO Rua Costa Rica, 60 SOROCABA - 18025- 805 Tel/fax (15) 3211- 0827/0987	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
13	16 - ETEC FERNANDO PRESTES Rua Natal, 340 – Jd. Paulistano SOROCABA - 18040-810 Tel/fax (15) 3221-9677/2044/2088/5062	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
14	17 - ETEC RUBENS DE FARIA E SOUZA Avenida Comendador Pereira Inácio, 190 - Lageado SOROCABA - 18030-005 Tel/fax (15) 3233-1314/7189/1316	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	02	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
15	003 – Fatec Sorocaba José Crespo Gonzales Avenida Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 2.015 Alto da Boa Vista – 18013-280 SOROCABA/SP Tel. (15) 3238-5266/3228-2366/3228-2370 Fax (15) 3228-2443	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	03	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	03	913		
<b>VALOR MENSAL</b>							
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
16	101- ETEC SALLES GOMES Praça Adelaide Barnsley Guedes, 01 – Centro TATUÍ - 18270-020 Tel/fax (15) 3251-6584	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		

**VALOR MENSAL**

**VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES**

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
17	132 - FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO Rodovia Maria Batista Mori, 971 - Jd Aeroporto TATUÍ - 18271-020 Tel/fax (15) 3259-4485	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		

**VALOR MENSAL**

**VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES**

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
18	197 - ETEC PROF. ELIAS MIGUEL JÚNIOR Rua Irmã Ferrarezi, S/N – Bairro Vila Votocéu VOTORANTIN - 18115-350 Tel/fax (15) 3242-6636 / 4168 / 3574	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	02	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

LOTE 13							
REGIÃO DE SOROCABA							
19	289 – ETEC PORTO FELIZ Endereço Rua Cônego Belotti, 188 Centro – SOROCABA - 18540-000 Tel./Fax (15) 3261-7360	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	01	913		
			Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	01	913		
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							
<b>VALOR TOTAL ITEM</b>							

<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>	
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>	

- Mês de referência dos preços: **janeiro/2018**.

- Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**.

**- A BASE DE PREÇOS JANEIRO/2018.**

**- AO SER DISPONIBILIZADO OS INDICES BASE JAN/2019, OS PREÇOS SERÃO ATUALIZADOS.**

**É optante pelo simples?**

Sim  Não



**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**Posto 12 Horas diárias – diurno - 2ª feira a domingo**

Discriminação dos Custos	Escala:	<b>12 horas (2ª a domingo)</b>
	Turno:	Noturno
	Natureza Posto:	Com Periculosidade 30%
	Quant. Vigilante	<b>Desarmado</b>
<b>Composição da Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Feriado remunerado		
Folguista		
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
Valor da cesta básica		
Parcela do trabalhador		
Auxílio Funeral		
Seguro de vida, invalidez e funeral		
Assistência Médica e Familiar		
Valor da assistência médica e familiar		
Parcela do trabalhador		
Norma Regulamentadora Nº 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Equipamentos e Complementos		
Curso de Reciclagem		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - ____%</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

Outros*	
<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	
Custos Indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto</b>	
<b>Total do Posto/dia ( ____ dias/mês)</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**Posto 12 Horas diárias – noturno - 2ª feira a domingo**

Discriminação dos Custos	Escala:	<b>12 horas (2ª a domingo)</b>
	Turno:	Noturno
	Natureza Posto:	Com Periculosidade 30%
	Quant. Vigilante	
		<b>Desarmado</b>
<b>Composição da Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Feriado remunerado		
Folguista		
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
Valor da cesta básica		
Parcela do trabalhador		
Auxílio Funeral		
Seguro de vida, invalidez e funeral		
Assistência Médica e Familiar		
Valor da assistência médica e familiar		
Parcela do trabalhador		
Norma Regulamentadora Nº 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Equipamentos e Complementos		
Curso de Reciclagem		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas - ____%</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

<b>Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação</b>	
Custos de reposição intervalo intrajornada	
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	
Custos Indiretos	
Lucro	
Tributos	
ISS	
PIS	
COFINS	
<b>Total do Posto</b>	
<b>Total do Posto/dia (____ dias/mês)</b>	

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**3. Cálculos dos Encargos Sociais e Trabalhistas**

<b>Encargos Sociais e Trabalhistas Simples Nacional</b>	<b>Jornada 44 horas</b>	<b>Jornada 12x36 Horas</b>
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>		
Previdência Social		
SESI		
SENAI		
INCRA		
SEBRAE		
Salário Educação		
Seguro contra acidentes de trabalho		
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		
<b>Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado</b>		
Férias		
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias		
Dias efetivos de afastamento por enfermidade no ano		
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano		
Ausências legais		
Dias efetivos de ausências legais no ano		
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano		
Licença paternidade		
Dias efetivos de afastamento por licença paternidade no ano		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
Acidente de trabalho		
Dias efetivos de afastamento por auxílio acidente de trabalho ≤ 15 dias no ano		
Total de dias efetivamente trabalhadas por ano		
Aviso prévio de trabalhado		
Proporção de trabalhadores demitidos com aviso prévio trabalhado		
Dias efetivos de afastamento por cumprimento do aviso prévio trabalhado no ano		
Proporção de demissões SEM justa causa no ano		
Fator de dias trabalhados por dias corridos		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
<b>Grupo C – Adicional de Férias e 13º salário</b>		
Adicional de férias		
13º salário		
<b>Grupo D - Obrigações rescisórias</b>		
Aviso prévio indenizado		
Proporção de trabalhadores que cumprem aviso prévio indenizado		
Proporção de demissões SEM justa causa no ano		
Duração do aviso prévio - Lei 12.506/2011 (dias)		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
Aviso prévio indenizado		
FGTS		
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS		
Multa do FGTS		
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)		
FGTS		
Proporção de demissões SEM justa causa no ano		
Percentual referente ao 13º salário		
Percentual referente ao adicional de férias		
Percentual referente a ausência por férias		
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias		
Percentual referente à licença paternidade		
Percentual referente às ausências legais		
Percentual referente às ausências por acidente de trabalho ≤ 15 Dias		
Percentual referente às ausências por acidente de trabalho > 15 dias		
Percentual referente ao afastamento maternidade		
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado		
Multa do FGTS		
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)		
FGTS		
Percentual referente ao aviso prévio indenizado		
Incidência da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado		
Multa do FGTS		
Contribuição Social (Art. 1º, Lei 110/01)		
FGTS		
Percentual referente ao aviso prévio trabalhado		
<b>Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais</b>		
Dias de afastamento por licença maternidade		
Fator de dias trabalhados por dias corridos		
Proporção de mulheres na categoria profissional em análise		
Proporção de mulheres aptas a procriar (idade entre 21 a 49 anos) na categoria profissional em análise		
Percentual de fecundidade das mulheres entre 21 - 49 anos		
Afastamento por licença maternidade no ano		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
<b>Incidência do Grupo A sobre Afastamento por licença maternidade</b>		
Afastamento por licença maternidade no ano		
Grupo A - Encargos sociais básicos		
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias		
Dias por afastamento por acidente de trabalho > 15 dias no ano		
Fator de dias trabalhados por dias corridos		

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

FGTS		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
Percentual referente ao abono pecuniário		
Dias efetivamente trabalhados por mês		
Percentual de trabalhadores que optam pela conversão de 1/3 do período de férias em remuneração		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário		
Percentual referente ao aviso prévio indenizado		
Número de meses por ano		
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário		
Percentual referente ao aviso prévio indenizado		
Número de meses por ano		
FGTS		
Percentual referente aos demitidos a 30 dias da data-base		
Percentual de demitidos a 30 dias da data-base da categoria profissional, obtido no CAGED		
Proporção de demissões SEM justa causa no ano		
Dias efetivamente trabalhados por mês		
Total de dias efetivamente trabalhados no ano		
<b>Grupo F - Incidências cumulativas</b>		
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)		
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C		
<b>Total geral</b>		

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**4. CALCULO BDI**

**BDI**

Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

$$\text{BDI} = \frac{(1 + A) \times (1 + B)}{1 - C}$$

Onde:

A: Taxa da somatória das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		Administração Central	
		Seguros	
Lucro		Lucro	
Despesas Fiscais		Pis	
		Cofins	
		ISSQN	

$$\text{BDI} = \frac{(1 + \quad) \times (1 + \quad)}{1 - \quad}$$

$$\text{BDI} = \quad = \quad, \quad \%$$

**Na apresentação da proposta deve-se estar ciente dos seguintes aspectos:**

1. Quantidade de funcionários para execução dos serviços em cada unidade de ensino;
2. Os cálculos de produtividade (quantidade da mão de obra x metragem) para cada Unidade, bem como sua viabilidade;
3. Estar ciente do número de turnos em cada escola;
4. Se a quantidade de funcionários ofertadas é suficiente para a perfeita execução do serviço;
5. Possui condições de executar os serviços satisfatoriamente pelo preço proposto, sob risco de penalização conforme art 7º da Lei 10.520/2002;
6. Que tem conhecimento da infraestrutura de cada unidade que compõe sua proposta.



---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL**  
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO III.2**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, ou caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**ANEXO III.3**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR  
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_, Processo nº \_\_/\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**ANEXO III.4**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos:

- (a) Autorização para Funcionamento em nome do licitante, emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;
- (b) Certificado de Segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e
- (c) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

OBS: Quando a autorização para funcionamento (“a”) e o certificado de segurança (“b”) forem obtidos por meio eletrônico, por intermédio do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, será expedido apenas um documento que será válido para as duas comprovações.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**ANEXO III.5**

**DECLARAÇÃO APRESENTAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE  
LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Ao

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Objeto:

Atendendo ao Edital da licitação em referência, declaramos que o representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ que assinará o contrato será:

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF/MF N.º: \_\_\_\_\_

RG N.º: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telef.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

CARGO OU FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

E-MAIL (institucional): \_\_\_\_\_

E-MAIL (pessoal): \_\_\_\_\_

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**ANEXO IV**  
**RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.**

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

II – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

§1º O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§2º A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

§2º A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§3º O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§4º A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§2º Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§3º Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

( \* ) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

**Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

---

**Administração Central**

Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO V**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

PROCESSO: n.º 185755/19.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_/20\_\_

CONTRATO n.º \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE  
A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
POR MEIO DO(A) \_\_\_\_\_. E  
\_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA  
E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA", por intermédio do(a) [Clique aqui para digitar texto.](#), doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, nos locais indicados no Termo de Referência,** correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, a contar da **data da assinatura do termo de contrato.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias**, antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

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

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

**PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), mediante os seguintes valores unitários:

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

[...]

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste*

**PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo terceiro será contada a partir de **janeiro/2018**, que será considerada a data de referência dos preços.

**CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 37 95**.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**PARAGRÁFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

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

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **ANEXO VII** do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura nas **Unidades relacionadas no Anexo I**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº \_\_\_\_\_**, **Agência nº \_\_\_\_\_**, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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 – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**PARAGRAFO QUARTO**

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, 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.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

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

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

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARAGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - 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”, sendo que:

- a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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 de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

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:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**PARÁGRAFO OITAVO**

---

## **Administração Central**

Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em nome do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA - CEP. 01208-000 - SÃO PAULO/SP - CNPJ Nº 62.823.257/0001-09, INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA, encaminhada ao(s) endereço(s) relacionados no ANEXO I, deverá obrigatoriamente constar:**

- nº do contrato;**
- nº nota de empenho;**
- nº do processo; e**
- identificação da Unidade.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

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

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a **12 (doze) meses do valor da contratação**, a CONTRATADA prestará, rato, garantia sob a modalidade de \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993”.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

**Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

b) **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

c) **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

d) **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Terceiro. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item Parágrafo Terceiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

**Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**PARÁGRAFO QUINTO**

**Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

**Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

*(nome, RG e CPF)*

---

*(nome, RG e CPF)*

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**ANEXO V.1**

[....]

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**ANEXO V.2**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: CEETEPS - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA  
"PAULA SOUZA"**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM)** \_\_\_\_\_

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almojarifado

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:** (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

---

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO VI**

**MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA**

**ANEXO VI.1**

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA  
(emitido pela Unidade Compradora)**

**ATESTO** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
qualificação do proposto da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do  
servidor responsável por acompanhar a  
vistoria)

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**ANEXO VI.2**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**  
**(elaborado pelo licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do proponente da licitante)



---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

**ANEXO VII**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA  
E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**1. INTRODUÇÃO**

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

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

**2. OBJETIVO**

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

**3. REGRAS GERAIS**

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:

- Realizado: 03 (três) pontos;
- Parcialmente realizado: 01(um) ponto;
- Não realizado: 0 (zero) ponto.

**4.1. Condições Complementares**

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao 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.

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

## 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 5.1. Desempenho Profissional:

Itens	Percentual ponderação	de
Cumprimento das atividades	25%	
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%	
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%	
Uniformes e identificação	15%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

### 5.2. Desempenho das Atividades:

Itens	Percentual ponderação	de
Especificação técnica dos serviços	40%	
Equipamentos, acessórios e veículos	20%	
Atendimento às ocorrências	40%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

### 5.3. Gerenciamento:

Itens	Percentual ponderação	de
Periodicidade da fiscalização	20%	
Gerenciamento das atividades operacionais	30%	
Atendimento às solicitações	25%	
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>	

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Equipe de fiscalização:

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

### 6.2. Gestor do contrato:

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

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

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

## **7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

- 7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo VII.1 deste Anexo VII), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (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.
- 7.3. 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 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. 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.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. 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 nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e ausência de penalidades previstas no item 6;
  - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
  - Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

## **8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS**

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

---

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL A 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2. O Gestor do Contrato irá apurar o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo VII e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

## **9. ANEXOS DESTE DOCUMENTO**

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO VII.1**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**  
**DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 –Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

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

Nota Final:	Assinatura responsável do pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura responsável do da contratada:
-------------	--	--------------------------------------	--

## **Administração Central**

**Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado**

### **ANEXO VII.2**

## **INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

<b>Grupo 1 - Pessoal</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;</li><li>✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li><li>✓ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;</li><li>✓ Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;</li><li>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;</li><li>✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;</li><li>✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li><li>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;</li><li>✓ Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li><li>✓ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li><li>✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;</li><li>✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</li><li>✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares</li></ul>

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>de empregados ou de terceiros;</li> <li>✓ Não se ausentar do posto;</li> <li>✓ Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</li> <li>✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li> <li>✓ Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</li> </ul>
<b>Grupo 1 - Pessoal</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, 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.</li> <li>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li> </ul>
Qualificação/Atendimento Público/ Postura ao	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</li> <li>✓ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.</li> <li>✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.</li> <li>✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> </ul>
<b>Grupo 2 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.

**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almoxarifado**

Equipamentos, acessórios e veículos, quando for o caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> <li>✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios.</li> <li>✓ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).</li> <li>✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV);</li> <li>✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.</li> </ul>
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação.</li> <li>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li> </ul>

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>																								
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.</li> <li>✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 vez por semana.</li> </ul>																								
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administração das atividades operacionais.</li> </ul>																								
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> </ul>																								
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="561 1579 1399 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="561 1579 779 1717">DOCUMENTOS</th> <th data-bbox="786 1579 906 1717">INÍCIO PRESTAÇÃO</th> <th data-bbox="912 1579 1123 1717">ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS</th> <th data-bbox="1130 1579 1250 1717">COMPROVAÇÃO ANUAL</th> <th data-bbox="1256 1579 1399 1717">COMPROVAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="561 1726 779 1768">Contrato trabalho</td> <td align="center" data-bbox="786 1726 906 1768">X</td> <td align="center" data-bbox="912 1726 1123 1768">X</td> <td data-bbox="1130 1726 1250 1768"></td> <td data-bbox="1256 1726 1399 1768"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="561 1776 779 1885">Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)</td> <td align="center" data-bbox="786 1776 906 1885">X</td> <td align="center" data-bbox="912 1776 1123 1885">X</td> <td align="center" data-bbox="1130 1776 1250 1885">X</td> <td data-bbox="1256 1776 1399 1885"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="561 1894 779 1927">Convenção Acordo</td> <td align="center" data-bbox="786 1894 906 1927">X</td> <td data-bbox="912 1894 1123 1927"></td> <td align="center" data-bbox="1130 1894 1250 1927">X</td> <td data-bbox="1256 1894 1399 1927"></td> </tr> </tbody> </table>					DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL	Contrato trabalho	X	X			Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X		Convenção Acordo	X		X	
DOCUMENTOS	INÍCIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL																					
Contrato trabalho	X	X																							
Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X																						
Convenção Acordo	X		X																						



**Administração Central**  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
**Divisão de Compras e Almojarifado**

Sentenças normativas				
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, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida, contribuição sindical)	X			X

(\*) a cada 2 anos

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.

**Administração Central**  
Departamento de Material e Patrimônio  
Divisão de Compras e Almoxarifado

**ANEXO VII.3**

**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO  
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

**Quadro Resumo**

Grupo	Mês												Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Grupo 1</b>														
<b>Grupo 2</b>														
<b>Grupo 3</b>														
<b>Total</b>														