
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 058/2020**, OC. **102401100632020OC00240**, referente ao Processo nº **1289753/2020**, 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 **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA**, a realização do pregão será no dia 14 de outubro de 2020, a partir das 14:20 horas. O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site www.bec.sp.gov.br e <https://dca.cps.sp.gov.br/licitacoes/>.

São Paulo, 29 de setembro de 2020.

Cláudia Aparecida da Silva
Subscritor (a) do Edital

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º 058/2020

PROCESSO CPS n.º 1289753/2020

OFERTA DE COMPRA N.º 102401100632020OC00240

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 01/10/2020

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14 /10/2020 – às 14h 20min

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio Senhora Profª Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 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, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada 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**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA**, sob o regime de **empregada por preço global**, 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, 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 **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

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

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.

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;

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

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

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;

2.3. 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.

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 (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

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

previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, 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 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 unitários 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 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. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples 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 Simples 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,

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

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 Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

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 ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

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

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

e) Decreto de autorização, 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;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

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

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;

g) 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 cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
 - 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.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

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

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

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente 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;

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. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

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

4.1.4.5.2. 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;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

4.1.5. Qualificação técnica

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

4.1.5.1.1. 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.

4.1.5.1.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (nmv@cps.sp.gov.br) ou pelo telefone (11) **3324-3652** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das **8h00 às 12h e das 13h00 às 17h00 horas**.

4.1.5.1.3. 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.

4.1.5.1.4. 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.

4.1.5.1.5. 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.

4.1.5.1.6. 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

4.1.5.2 ATESTADO DE PRÉVIO DESEMPENHO

4.1.5.2.1. 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

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

serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.2.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 60% (sessenta por cento) do objeto da licitação.

4.1.5.2.3. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.2.4. 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.

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.

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 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.

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

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 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 fixada 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 de **R\$ 2.646,00 (dois mil seiscentos e quarenta e seis reais)** e incidirá sobre o **valor total**.

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

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

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.

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, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

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

11.488/2007, 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, 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 de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** 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 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 Pregoeiro.

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:

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

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 no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

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;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação

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

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, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, 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.

5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. 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

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

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.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio 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 considerando a totalidade do objeto.

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

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.

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. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

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

11. CONTRATAÇÃO

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

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.

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), 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. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

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

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

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

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos 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 e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

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, 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.

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

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. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

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 minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

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.

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

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

www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e 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 de sanções SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014;**

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelos referentes à visita técnica;

São Paulo, 29 de setembro de 2020.

Cláudia Aparecida da Silva
Assessor Técnico Administrativo II

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de serviço para fornecimento, entrega e instalação de PERSIANAS ROLÔ , em tela solar e blackout, com acionamento manual, incluindo todos os materiais e acessórios necessários para a perfeita instalação, no prédio da Administração Central, no prédio de Capacitações Pedagógicas e no prédio da Etec Santa Ifigênia, todos localizados no campus Santa Ifigênia, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.
	2 DAS DIMENSÕES E QUANTIDADES DAS PERSIANAS
	2.1 As medidas de largura e altura das persianas estão informadas no ANEXO I - TABELA DE DIMENSIONAMENTO E QUANTITATIVA DAS PERSIANAS e são medidas referenciais que deverão ser conferidas pelas empresas licitantes no momento da Visita Técnica , que é obrigatória para participar do processo licitatório e que deverá ser agendada previamente, conforme disposto no item 14. DA VISITA AO LOCAL E CONFERÊNCIA DAS MEDIDAS .
	3 DA ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
	3.1 PERSIANA ROLÔ 01 (TELA SOLAR COM ACIONAMENTO MANUAL) 3.1.1 Tubo em alumínio de liga 6063 T6, acabamento 2A extrudado na cor natural, com suportes de fixação em aço galvanizado na cor alumínio com acabamento em tampas de plástico injetado na cor branca, coordenado com o tecido; 3.1.2 Acionamento da corrente: Corrente contínua com esferas plásticas de polietileno em cordão de poliéster na cor branca. Mecanismo de fácil operação, que suaviza o movimento. Dispositivo de acionamento em plástico injetado na cor branca que proporciona redução da força mecânica, com trava retrátil de segurança junto ao suporte de fixação e ponteira retrátil do outro lado do suporte que facilita a instalação, com trava de segurança ajustável por rosca, impedindo o desencaixe mesmo com movimentos abruptos; 3.1.3 Acabamento em bandô com pintura eletrostática na cor branca com perfil frontal quadrado com altura de 110mm e aba inferior com 40mm, fixados através de suporte de

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

	instalação em alumínio fundido escovado, com encaixe para o perfil frontal. Tampas laterais do suporte de instalação do perfil frontal em plástico injetado na cor branca. Onde houver a necessidade de recortar o forro, não será necessário o acabamento em bandô. 3.1.4 Trilho inferior em alumínio de liga 6063 T6 acabamento 2A extrudado com pintura eletrostática na cor branca em formato retangular com 30mm com canal para fixação do inserte plástico soldado no final do tecido e tampas laterais em plástico injetado na cor branca, coordenada com o produto. 3.1.5 Módulos simples ou múltiplos: Peças individuais ou conjugadas através de conjunto alinhador em aço galvanizado, que permite alinhamento milimétrico entre módulos, ângulo de junção das peças nas opções de 180°/90°/45°, acabamento coordenado na cor branca do tecido. 3.1.6 TELA SOLAR, TECIDO PARA PROTEÇÃO SOLAR SEMI-TRANSLÚCIDO: a) Cor branca; b) Peso da tela mínimo de 510 g/m² +/-5%; c) Composição 25% poliéster e 75% PVC; d) Espessura mínima de 0,66 mm; e) FA - Fator abertura 3%; f) TS - Transmissão solar menor ou igual a 15%; g) RS - Reflexão solar mínimo de 67%; h) AS - Absorção solar máximo de 18%; i) TUV – Transmissão de raios UV de 11%; j) TV - Transmissão de luz visível de < 0,5%; k) Gtot – coeficiente de bloqueio da radiação solar 28%; l) Dimensão deve acompanhar modulação da fachada; m) Para a devida proteção da saúde dos ocupantes dos locais onde serão instaladas as persianas, os tecidos devem atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: 1) Livre de ftalatos; (um grupo de compostos químicos derivados do ácido ftálico, tal como o cloro ftalato, utilizado como aditivo para deixar o plástico mais maleável. Tal grupo de compostos é tido como cancerígeno, podendo causar danos ao fígado, rins e pulmão, além de anormalidade no sistema reprodutivo. 2) Livre de chumbo e outros metais pesados; 3) Livre de formaldeídos; 4) Antibacteriano e antifúngico de acordo com as normas vigentes; 5) Retardante a chamas de acordo com as normas vigentes: ABNT NBR 16234:2014
--	---

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

e NFPA 701-2004.

3.1.7 OBSERVAÇÃO: Os tecidos deverão ser entregues planos, alinhados, sem rasgos, vincos, ondulações e distorções no tubo superior do rolo.

3.2 PERSIANA ROLÔ 02 (TELA BLACKOUT COM ACIONAMENTO MANUAL)

3.2.1 Tubo em alumínio de liga 6063 T6, acabamento 2A extrudado na cor natural, com suportes de fixação em aço galvanizado na cor alumínio com acabamento em tampas de plástico injetado na cor branca, coordenado com o tecido;

3.2.2 Acionamento da corrente: Corrente contínua com esferas plásticas de polietileno em cordão de poliéster na cor branca. Mecanismo de fácil operação, que suaviza o movimento. Dispositivo de acionamento em plástico injetado na cor branca que proporciona redução da força mecânica, com trava retrátil de segurança junto ao suporte de fixação, e ponteira retrátil do outro lado do suporte que facilita a instalação, com trava de segurança ajustável por rosca, impedindo o desencaixe mesmo com movimentos abruptos;

3.2.3 Acabamento em bandô com pintura eletrostática na cor branca com perfil frontal quadrado com altura de 110mm e aba inferior com 40mm, fixados através de suporte de instalação em alumínio fundido escovado, com encaixe para o perfil frontal. Tampas laterais do suporte de instalação do perfil frontal em plástico injetado na cor branca. Onde houver a necessidade de recortar o forro, não será necessário o acabamento em bandô.

3.2.4 Trilho inferior em alumínio de liga 6063 T6 acabamento 2A extrudado com pintura eletrostática na cor branca em formato retangular com 30mm com canal para fixação do inserte plástico soldado no final do tecido e tampas laterais em plástico injetado na cor branca, coordenada com o produto.

3.2.5 Módulos simples ou múltiplos: Peças individuais ou conjugadas através de conjunto alinhador em aço galvanizado, que permite alinhamento milimétrico entre módulos, ângulo de junção das peças nas opções de 180°/90°/45°, acabamento coordenado na cor branca do tecido.

3.2.6 TELA BLACKOUT, TECIDO BLACKOUT COR BRANCA:

- a) Cor branca;
- b) Composição 25% Fibra de vidro e 75% PVC;
- c) Massa do tecido (kg/m²): 550 /m²
- d) Opacidade: 100% Blackout laminado
- e) Espessura: 0,42 mm

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

- f) Transmissão luz: 0%
- g) Reflexão solar: 71%
- h) Transmissão solar: 0%
- i) Absorção solar: 29%
- j) Transmissão de raios UV: 0%
- k) G-tot (vidro de 6mm + tecido): 24%
- l) Dimensão deve acompanhar modulação da fachada;
- m) Para a devida proteção da saúde dos ocupantes dos locais onde serão instaladas as persianas, os tecidos devem atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
 - 1) Livre de ftalatos; (um grupo de compostos químicos derivados do ácido ftálico, tal como o cloro ftalato, utilizado como aditivo para deixar o plástico mais maleável. Tal grupo de compostos é tido como cancerígeno, podendo causar danos ao fígado, rins e pulmão, além de anormalidade no sistema reprodutivo.
 - 2) Livre de chumbo e outros metais pesados;
 - 3) Livre de formaldeídos;
 - 4) Antibacteriano e antifúngico de acordo com as normas vigentes;
 - 5) Retardante a chamas de acordo com as normas vigentes: ABNT NBR 16234:2014 e NFPA 701-2004.

3.2.7 OBSERVAÇÃO: Os tecidos deverão ser entregues planos, alinhados, sem rasgos, vincos, ondulações e distorções no tubo superior do rolo.

4 DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 4.1 As medidas das **PERSIANAS ROLÔ** são variáveis conforme configuração das salas e deverá seguir o projeto de arquitetura, portanto, todas as medidas devem ser tomadas no local de instalação, antes da confecção de cada módulo.
- 4.2 Os elementos que compõem as persianas deverão estar rigorosamente apurados e perfeitamente arrematados.
- 4.3 As instalações deverão observar o perfeito deslizamento de todas as persianas.
- 4.4 Para instalar as persianas em algumas janelas será necessário recortar o forro do teto e, após a instalação, realizar o acabamento dele, deixando-o com visual semelhante ao encontrado nos demais locais do prédio. Essas janelas estão identificadas na coluna **Observação** no **ANEXO I - TABELA DE DIMENSIONAMENTO E QUANTITATIVA DAS PERSIANAS**, com a seguinte informação "Recortar forro para instalar a persiana".

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

5 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIDADE TÉCNICA

5.1 CATÁLOGOS

5.1.1 Deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, para análise técnica dos produtos ofertados, catálogos ou informações avulsas das persianas ofertadas, onde constem as especificações técnicas necessárias à análise das propostas e em acordo com as especificações da empresa licitante. As persianas deverão atender às normas da ABNT, comprovados através de laudos.

5.2 LAUDOS

5.2.1 ABNT NBR 16234 - Persianas Rolô tipo rolô e Romana – requisitos de resistência e durabilidade.

5.2.2 NFPA 701-2004 - Resistência à chamas.

5.3 ELEMENTOS INCLUÍDOS NA AQUISIÇÃO DAS PERSIANAS

5.3.1 O valor da contratação compreende o fornecimento de todas as ferragens, puxadores, quadros, trilhos, elementos de vedação e fixação, serviço de instalação, limpeza da área, testes e regulagens, de forma que a persiana esteja pronta para uso. Inclui-se nesse fornecimento, o serviço de recorte e acabamento do forro do teto para instalação de algumas persianas, conforme mencionado no item 4.4, acima.

6 DA GARANTIA

6.1 A CONTRATADA deverá dar garantia mínima de 02 (dois) anos após a execução do serviço, além da garantia oferecida pelo fabricante do produto, nos casos de defeito deste.

6.2 As persianas rolô blackout ou tela solar devem atender às seguintes normas:

6.2.1 **ABNT NBR 16234:2014**, Métodos de Ensaio e os Requisitos que Determinam a Resistência e a Durabilidade comprovados através de certificado de conformidade do produto, expedido por um Organismo de Certificação de Produtos (OCP) devidamente acreditados pelo INMETRO;

6.2.2 **NFPA 701-2004**, Métodos Padrão Para Ensaio de Propagação de Chamas em Têxteis e Películas, que avalia o comportamento dos tecidos quanto à facilidade de propagação de combustão quando exposto a uma chama.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA SIMILARIDADE

7.1 Serão aceitos produtos equivalentes ao utilizado como referência, desde que

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

acompanhados de atestado emitido por entidade pública ou privada especializada em metrologia (a exemplo do INMETRO). Não serão considerados equivalentes produtos que apresentem variações nas dimensões e composição superiores a 5%.

8 DO ENDEREÇO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DAS PERSIANAS

8.1 O local de entrega, montagem e instalação das **PERSIANAS ROLÔ** será no Campus Santa Ifigênia, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, localizado na Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP, CEP 01208-000, no prédio da Administração Central, no prédio de Capacitações Pedagógicas e no prédio da Etec Santa Ifigênia.

9 DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.1 A empresa deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove o fornecimento e instalação de persianas do tipo rolô, com acionamento manual de, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total da metragem prevista neste Termo de Referência.

10 DO LOCAL, DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 As persianas deverão ser instaladas na sede do CONTRATANTE, localizada no endereço mencionado no **Item 8.1**, deste Termo de Referência.

10.2 O início dos serviços de planejamento e análise dos locais para realizar a instalação das persianas deverá ser de 10 (dez) dias corridos, no máximo, a contar da data da assinatura do contrato.

10.3 O fornecimento dos materiais e o início da instalação deverá ser de até **60 (sessenta) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

10.4 A instalação de todas as persianas, acessórios e equipamentos necessários ao fiel cumprimento deste Termo de Referência deverá estar concluída em até **120 (cento e vinte) dias** a contar do início da execução da instalação.

11. DA VISITA AO LOCAL E CONFERÊNCIA DAS MEDIDAS

11.1. Antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar todas as solicitações deste Termo de Referência, sendo recomendada a visita e vistoria técnica, aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não

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

	poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. 11.2. A empresa interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços em companhia de um servidor do CONTRATANTE, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura do Pregão Eletrônico, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento. 11.3. Realizada a visita/vistoria a empresa emitirá o ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo do ANEXO IV para o CONTRATANTE que atestará textualmente o seguinte: Que a empresa vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência. 11.4. A apresentação do ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA será obrigatória, para participação do processo licitatório. 11.5 Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada licitante considerar necessário; para tanto, os representantes das empresas interessadas deverão agendar visita técnica junto ao Núcleo de Manutenção e Vigilância - NMV, do CONTRATANTE, em dias úteis, pelo telefone (11) 3324-3652, ou na Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – São Paulo/SP, no horário das 8h00 às 12h e das 13h00 às 17h, ou pelo endereço eletrônico: nmv@cps.sp.gov.br. A visita poderá ser realizada até a véspera da abertura da sessão do Pregão Eletrônico.
--	---

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

ANEXO I.1

TABELA DE DIMENSIONAMENTO E QUANTITATIVA DAS PERSIANAS

PERSIANA ROLÔ 01 (TELA SOLAR COM ACIONAMENTO MANUAL)

Item	Prédio	Andar	Depto.	Qtde. Persianas	Alt.	Larg.	Total em m²	Posição para instalação	Bandô?	Observação
1	Adm. Central	SS	Antiga sala da Zeladoria - 1	1	1,2	1,18	1,416	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
2	Adm. Central	SS	Antiga sala da Zeladoria - 2	1	1,2	2,47	2,964	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
3	Adm. Central	SS	Sala da Segurança - 1	1	1,1	2,33	2,7028	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
4	Adm. Central	SS	Sala da Segurança - 2	1	1,1	1,25	1,45	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
5	Adm. Central	SS	Copa - 1	1	1,7	2,28	3,99	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almocharifado

6	Adm. Central	SS	Copa - 2	5	1,7	2,5	21,875	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
7	Adm. Central	SS	Expedição - 1	3	1,2	2,36	8,496	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
8	Adm. Central	SS	Expedição - 2	1	1,2	1,14	1,368	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
9	Adm. Central	SS	SPA	1	1,2	2,44	2,928	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
10	Adm. Central	SS	URH Subsolo	2	1,1	2,44	5,8072	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
11	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Couto) - 1	1	2,5	2,2	5,5	Viga de concreto acima da janela	Não	CPD
12	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Couto) - 2	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	CPD
13	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Couto) - 3	1	2,5	2,25	5,625	Viga de concreto acima da janela	Não	CPD
14	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Timbiras) - 1	1	2,5	2,56	6,4	Viga de concreto acima da janela	Não	CPD
15	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Timbiras) - 2	1	2,5	1,22	3,05	Viga de concreto acima da janela	Não	CPD
16	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Timbiras) - 1	6	2,5	2,48	37,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
17	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Timbiras) - 2	1	2,5	1,04	2,6	Viga de concreto	Não	

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

								acima da janela		
18	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Andradas) - 1	1	2,5	1,04	2,6	Viga de concreto acima da janela	Não	Caixilho esquerdo ponta
19	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Andradas) - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
20	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Aquário) – 1	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
21	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Aquário) - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
22	Adm. Central	2º	Divisão de Informática (Laboratório)	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
23	Adm. Central	2º	Divisão de Informática Diretoria TIC (DI)	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
24	Adm. Central	2º	Cesu Diretoria acadêmica Adm. (Couto) - 1	1	2,5	2,38	5,95	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
25	Adm. Central	2º	Cesu Diretoria acadêmica Adm. (Couto) - 2	1	2,5	1,2	3	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
26	Adm. Central	2º	Cesu Diretor (Andradas)	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
27	Adm. Central	2º	Cesu Expediente	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
28	Adm. Central	2º	Ufiec (Couto)	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
29	Adm. Central	2º	Ufiec Coordenadora (Andradas) - 1	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
30	Adm. Central	2º	Ufiec Coordenadora (Andradas) - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto	Não	

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almocharifado

								acima da janela		
31	Adm. Central	2º	Ufiec ao lado da coordenadora (Andradas)	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
32	Adm. Central	2º	Cetec Capacitações (Couto) - 1	1	2,5	2,4	6	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
33	Adm. Central	2º	Cetec Capacitações (Couto) - 2	7	2,5	2,48	43,4	Viga de concreto acima da janela	Não	Do rebaixamento até os armários
34	Adm. Central	2º	Cetec GFAC e Apoio Adm. - 1	9	2,5	2,48	55,8	Viga de concreto acima da janela	Não	Do começo do Gfac até à Cetec
35	Adm. Central	2º	Cetec GFAC e Apoio Adm. - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Última janela da Cetec ao lado do armário
36	Adm. Central	2º	Cetec Depósito	1	2,5	2,1	5,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
37	Adm. Central	2º	Cetec Secretárias	2	2,5	2,48	12,4	Viga de concreto acima da janela	Não	
38	Adm. Central	2º	Cetec Coordenador (Couto) - 1	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
39	Adm. Central	2º	Cetec Coordenador (Couto) - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
40	Adm. Central	2º	Cetec Coordenador (Aurora) - 1	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
41	Adm. Central	2º	Cetec Coordenador (Aurora) - 2	1	2,5	1,25	3,125	Viga de concreto acima da janela	Não	
42	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 1	1	2,5	2,22	5,55	Viga de concreto acima da janela	Não	
43	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 2	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

44	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 3	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
45	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 1	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
46	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 2	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
47	Adm. Central	2º	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 3	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
51	Adm. Central	3º	URH Secretárias	2	2,5	2,42	12,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
52	Adm. Central	3º	URH Coordenador - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
53	Adm. Central	3º	URH Coordenador - 2	1	2,5	2,42	6,05	Viga de concreto acima da janela	Não	
54	Adm. Central	3º	URH Sala de Reunião (Aurora) - 1	2	2,5	2,42	12,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
55	Adm. Central	3º	URH Sala de Reunião (Aurora) - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
56	Adm. Central	3º	URH Sala de Reunião (Andradas)	2	2,5	2,42	12,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
57	Adm. Central	3º	URH Benefícios - 1	1	2,5	1,22	3,05	Viga de concreto acima da janela	Não	
58	Adm. Central	3º	URH Benefícios - 2	1	2,5	1	2,5	Viga de concreto acima da janela	Não	
59	Adm. Central	3º	URH Benefícios - 3	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
60	Adm. Central	3º	URH Saúde Ocupacional - 1	1	2,5	1	2,5	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

61	Adm. Central	3º	URH Saúde Ocupacional - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
65	Adm. Central	3º	URH Normas e Legislação	4	2,5	2,42	24,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
66	Adm. Central	3º	URH Contagem de Tempo - 1	1	2,5	2,31	5,775	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
67	Adm. Central	3º	URH Contagem de Tempo - 2	3	2,5	2,24	16,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
68	Adm. Central	3º	URH Núcleo Controle Funcional	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
69	Adm. Central	3º	URH Estratégia e Funcional	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
70	Adm. Central	3º	URH Gestão de Pagamento - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
71	Adm. Central	3º	URH Gestão de Pagamento - 2	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
72	Adm. Central	3º	URH Divisão de pagamento e Encargos	2	2,5	2,48	12,4	Viga de concreto acima da janela	Não	
73	Adm. Central	3º	URH Pagamento Pessoal	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
74	Adm. Central	3º	Ugaf Dnet e Patrimonio - 1	1	2,5	2,36	5,9	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
75	Adm. Central	3º	Ugaf Dnet e Patrimonio - 2	3	2,5	2,48	18,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
76	Adm. Central	3º	GDS Controladoria Interna - 1	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

77	Adm. Central	3º	GDS Controladoria Interna - 2	2	2,5	2,5	12,5	Viga de concreto acima da janela	Não	
78	Adm. Central	3º	GDS Controladoria Interna - 3	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
79	Adm. Central	3º	DAS Protocolo e Arquivo	5	2,5	2,48	31	Viga de concreto acima da janela	Não	
80	Adm. Central	3º	DAS NMV (Couto) - 1	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
81	Adm. Central	3º	DAS NMV (Couto) - 2	1	2,5	2,2	5,5	Viga de concreto acima da janela	Não	
82	Adm. Central	3º	DAS NMV (Couto) - 3	1	2,5	2,16	5,4	Viga de concreto acima da janela	Não	
83	Adm. Central	3º	DAS NMV (Timbiras)	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
84	Adm. Central	3º	DAS Diretor - 1	1	2,5	2,47	6,175	Viga de concreto acima da janela	Não	
85	Adm. Central	3º	DAS Diretor - 2	1	2,5	1,26	3,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
86	Adm. Central	3º	Depto. da Sede (Andradas) - 1	1	2,5	1	2,5	Viga de concreto acima da janela	Não	
87	Adm. Central	3º	Depto. da Sede (Andradas) - 2	1	2,5	2,43	6,075	Viga de concreto acima da janela	Não	
88	Adm. Central	3º	Depto. da Sede (Timbiras)	3	2,5	2,5	18,75	Viga de concreto acima da janela	Não	
89	Adm. Central	4º	UIE Projetos (Couto)	3	2,5	2,48	18,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
90	Adm. Central	4º	UIE Projetos (Timbiras) - 1	5	2,5	2,48	31	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

91	Adm. Central	4º	UIE Projetos (Timbiras) - 2	2	2,5	2,27	11,35	Viga de concreto acima da janela	Não	
92	Adm. Central	4º	UIE Projetos (Andradas) - 3	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
93	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Fiscalização	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
94	Adm. Central	4º	UIE Gestão Imobiliária (Aquário)	2	2,5	2,43	12,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
95	Adm. Central	4º	UIE Gestão Imobiliária e Assistência Técnica	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
98	Adm. Central	4º	UIE Diretoria de Departamento - 1	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
99	Adm. Central	4º	UIE Diretoria de Departamento - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
100	Adm. Central	4º	UIE Coordenador - 1	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
101	Adm. Central	4º	UIE Coordenador - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
102	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Orçamentos (GRP) - 1	2	2,5	2,52	12,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
103	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Orçamentos (GRP) - 2	2	2,5	2,43	12,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
104	Adm. Central	4º	DMP e Núcleo de Compras - 1	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
105	Adm. Central	4º	DMP e Núcleo de Compras - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
106	Adm. Central	4º	DMP Diretoria de Departamento - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

107	Adm. Central	4º	DMP Diretoria de Departamento - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
108	Adm. Central	4º	Ugaf Equipe - 1	1	2,5	1,16	2,9	Viga de concreto acima da janela	Não	
109	Adm. Central	4º	Ugaf Equipe - 2	1	2,5	2,36	5,9	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
110	Adm. Central	4º	Ugaf Coordenador - 1	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
111	Adm. Central	4º	Ugaf Coordenador - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
112	Adm. Central	4º	Jurídico (Aurora)	7	2,5	2,3	40,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
113	Adm. Central	4º	Jurídico (Andradas)	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
114	Adm. Central	4º	Jurídico (Couto)	2	2,5	2,46	12,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
115	Adm. Central	4º	DOF Divisão de Contratos - 1	1	2,5	1,24	3,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
116	Adm. Central	4º	DOF Divisão de Contratos - 2	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
117	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
118	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 2	2	2,5	2,48	12,4	Viga de concreto acima da janela	Não	
119	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 3	2	2,5	2,4	12	Viga de concreto acima da janela	Não	
120	Adm. Central	4º	DOF Diretora de Departamento - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto	Não	

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

								acima da janela		
121	Adm. Central	4º	DOF Diretora de Departamento - 2	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
122	Adm. Central	4º	DOF Núcleo de Finanças	4	2,5	2,48	24,8	Viga de concreto acima da janela	Não	
126	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Aurora/Cerimonial) - 1	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
127	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Aurora/Cerimonial) - 2	1	2,5	2,42	6,05	Viga de concreto acima da janela	Não	
128	Adm. Central	5º	Unidade Processante - Sic (Andradas) - 1	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
129	Adm. Central	5º	Unidade Processante - Sic (Andradas) - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
130	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Andradas/SIC) - 1	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
131	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Andradas/SIC) - 2	1	2,5	1,04	2,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
132	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Aurora/SIC) - 1	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
133	Adm. Central	5º	Unidade Processante (Aurora/SIC) - 2	1	2,5	2,46	6,15	Viga de concreto acima da janela	Não	
134	Adm. Central	5º	Cerimonial - 1	1	2,5	2,42	6,05	Viga de concreto acima da janela	Não	
135	Adm. Central	5º	Cerimonial - 2	1	2,5	1,24	3,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
136	Adm. Central	5º	Ouvidoria (Aurora) - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
137	Adm. Central	5º	Ouvidoria (Aurora) - 2	2	2,5	2,52	12,6	Viga de concreto	Não	

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almocharifado

								acima da janela		
138	Adm. Central	5º	Ouvidoria (Couto) - 1	1	2,5	2,22	5,55	Viga de concreto acima da janela	Não	
139	Adm. Central	5º	Ouvidoria (Couto) - 2	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
140	Adm. Central	5º	Ouvidoria (Couto) - 3	1	2,5	2,15	5,375	Viga de concreto acima da janela	Não	
144	Adm. Central	5º	Desenvolvimento e Planejamento - 1	1	2,5	1,44	3,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
145	Adm. Central	5º	Desenvolvimento e Planejamento - 2	8	2,5	2,48	49,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
146	Adm. Central	5º	Asscom Diretora - 1	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
147	Adm. Central	5º	Asscom Diretora - 2	1	2,5	1,22	3,05	Viga de concreto acima da janela	Não	
148	Adm. Central	5º	Asscom Equipe - 1	1	2,5	2,45	6,125	Viga de concreto acima da janela	Não	
149	Adm. Central	5º	Asscom Equipe - 2	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
150	Adm. Central	5º	Asscom Equipe - 3	1	2,5	2,36	5,9	Possui um rebaixamento do teto	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
151	Adm. Central	5º	Parceria e Convênios - 1	1	2,5	1,24	3,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
152	Adm. Central	5º	Parceria e Convênios - 2	8	2,5	2,5	50	Viga de concreto acima da janela	Não	
153	Adm. Central	5º	Parceria e Convênios Aquário - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

154	Adm. Central	5º	Parceria e Convênios Aquário - 2	2	2,5	2,5	12,5	Viga de concreto acima da janela	Não	
155	Adm. Central	5º	Alimentação Escolar e Inova	3	2,5	2,48	18,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
156	Adm. Central	5º	Inova Aquário - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
157	Adm. Central	5º	Inova Aquário - 2	2	2,5	2,48	12,4	Viga de concreto acima da janela	Não	
158	Adm. Central	5º	GDS Assessoria Gabinete (Aquário)	6	2,5	2,46	36,9	Viga de concreto acima da janela	Não	
159	Adm. Central	5º	GDS Expediente - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
160	Adm. Central	5º	GDS Expediente - 2	4	2,5	2,5	25	Viga de concreto acima da janela	Não	
161	Adm. Central	5º	GDS Secretárias	4	2,5	2,46	24,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
162	Adm. Central	5º	GDS Vice Superintendência (Timbiras) - 1	2	2,5	2,52	12,6	Viga de concreto acima da janela	Não	
163	Adm. Central	5º	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 2	1	2,5	2,28	5,7	Viga de concreto acima da janela	Não	
164	Adm. Central	5º	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 1	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
165	Adm. Central	5º	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 2	1	2,5	2,48	6,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
166	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Couto) - 1	1	2,5	2,18	5,45	Viga de concreto acima da janela	Não	
167	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Couto) - 2	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	

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

168	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Couto) - 3	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	
169	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Timbiras) - 1	1	2,5	2,5	6,25	Viga de concreto acima da janela	Não	
170	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Timbiras) - 2	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
171	Adm. Central	5º	GDS Superintendência (Timbiras) - 3	1	2,5	1,08	2,7	Viga de concreto acima da janela	Não	
172	Adm. Central	5º	GDS Chefe de Gabinete - 1	1	2,5	1,05	2,625	Viga de concreto acima da janela	Não	
173	Adm. Central	5º	GDS Chefe de Gabinete - 2	1	2,5	2,12	5,3	Viga de concreto acima da janela	Não	
174	Adm. Central	5º	GDS Hall de espera - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	
175	Adm. Central	5º	GDS Hall de espera - 2	2	2,5	2,44	12,2	Viga de concreto acima da janela	Não	
176	Capacitação	1º	Cetec GSE (Couto)	1	3,5	1,83	6,405	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
177	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 1	1	2,6	1,78	4,717	Teto próximo à janela	Não	
178	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 2	1	2,6	1,74	4,611	Teto próximo à janela	Não	
179	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 3	1	2,6	1,75	4,6375	Teto próximo à janela	Não	
180	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 4	1	2,6	1,85	4,9025	Teto próximo à janela	Não	
181	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 1	1	3,5	0,95	3,325	Parede em frente	Não	

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

								à janela (mão francesa)		
182	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 2	1	3,5	1,94	6,79	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
183	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 3	1	3,5	1,42	4,97	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
184	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 1	1	3,5	1,93	6,755	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
185	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 2	1	3,5	2,47	8,645	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
186	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 3	1	3,5	0,9	3,15	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
187	Capacitação	1º	Copa GSE - 1	1	2,6	1,82	4,732	Teto próximo à janela	Não	
188	Capacitação	1º	Copa GSE - 2	1	2,6	1,75	4,55	Teto próximo à janela	Não	
189	Capacitação	3º	Sala 3.3	2	3,6	2,95	21,535	Teto próximo à janela	Não	
190	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 1	1	1,3	1,85	2,405	Teto próximo à janela	Não	
191	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 2	1	1,3	1,74	2,262	Teto próximo à janela	Não	
192	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 3	1	1,3	1,77	2,301	Teto próximo à	Não	

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

								janela		
193	Capacitação	4º	Sala 4.1	2	3,2	1,85	11,84	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
194	Capacitação	4º	Sala 4.2 - 1	1	3,2	1,81	5,792	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
195	Capacitação	4º	Sala 4.2 - 2	1	3,2	1,79	5,728	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
196	Capacitação	4º	Sala 4.3 - 1	1	3,2	1,84	5,888	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
197	Capacitação	4º	Sala 4.3 - 2	1	3,2	1,8	5,76	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
198	Capacitação	4º	Sala 4.4 - 1	1	0,8	1,5	1,335	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
199	Capacitação	4º	Sala 4.4 - 2	1	0,8	1,52	1,3528	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
210	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 1	1	1,8	2,7	4,968	Teto próximo à janela	Não	
211	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 2	1	1,7	2,7	4,752	Teto próximo à janela	Não	
212	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 3	1	1,7	2,7	4,698	Teto próximo à janela	Não	

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

213	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 4	1	1,8	2,7	4,968	Teto próximo à janela	Não	
214	Etec SI	3º	Coordenação Pedagógica - 1	1	1,8	2,7	5,103	Teto próximo à janela	Não	
215	Etec SI	3º	Coordenação Pedagógica - 2	1	1,7	2,7	4,617	Teto próximo à janela	Não	
216	Etec SI	3º	Orientação Educacional	1	1,9	1,3	2,47	Parede	Não	
217	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 1	1	1,8	3,08	5,7904	Teto próximo à janela	Não	
218	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 2	1	1,8	3,08	5,7596	Teto próximo à janela	Não	
219	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 3	1	1,8	3,08	5,7596	Teto próximo à janela	Não	
220	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 1	1	1,8	3,08	5,7904	Teto próximo à janela	Não	
221	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 2	1	1,5	3,1	4,712	Teto próximo à janela	Não	
222	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 3	1	1,8	3,1	5,58	Teto próximo à janela	Não	
223	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 4	1	1,6	3,1	4,96	Teto próximo à janela	Não	
224	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 1	1	1,8	2,7	5,076	Teto próximo à janela	Não	
225	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 2	1	1,8	2,7	5,022	Teto próximo à janela	Não	
226	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 3	1	1,8	2,7	5,049	Teto próximo à janela	Não	
227	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 4	1	1,8	2,7	5,022	Teto próximo à	Não	

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

								janela		
228	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 5	1	1,5	3,1	4,712	Teto próximo à janela	Não	
229	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 6	1	1,8	3,1	5,58	Teto próximo à janela	Não	
230	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 7	1	1,6	3,1	4,96	Teto próximo à janela	Não	
231	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 1	1	1,8	2,1	3,969	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
232	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 2	1	2	2,1	4,2	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
233	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 3	1	1,7	2,1	3,57	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
234	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 1	1	1,7	2,1	3,675	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
235	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 2	1	2	2,1	4,2	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
236	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 3	1	1,8	2,1	3,78	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
237	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 1	1	2,2	2,7	6,075	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
238	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 2	1	2	2,7	5,4	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
239	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 3	1	1,7	2,7	4,671	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
240	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 1	1	1,5	2,7	4,212	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
241	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 2	1	2	2,7	5,4	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana

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

								janela		
242	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 3	1	2,0	2,7	5,562	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
243	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 1	1	1,7	2,1	3,591	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
244	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 2	1	2	2,1	4,2	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
245	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 3	1	1,2	2,1	2,52	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
246	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 1	1	2,6	2,1	5,523	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
247	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 2	1	2	2,1	4,2	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
248	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 3	1	1,6	2,1	3,465	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
249	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 1	1	1,8	2,1	3,78	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
250	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 2	1	2	2,1	4,2	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
251	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 3	1	1,6	2,1	3,528	Teto próximo à janela	Sim	Recortar forro para instalar a persiana
METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS TELA SOLAR (A)							1.940,856			

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almocharifado

PERSIANA ROLÔ 02 (TELA BLACKOUT COM ACIONAMENTO MANUAL)

Item	Prédio	Andar	Depto.	Qtde. de Persianas	Alt.	Larg.	Total em m2	Posição para instalação	Bandô?	Observação
48	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
49	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
50	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
62	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,45	6,125	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
63	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
64	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
96	Adm. Central	4º	UIE Sala de Reunião - 1	1	2,5	2,52	6,3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
97	Adm. Central	4º	UIE Sala de Reunião - 2	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
123	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
124	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
125	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
141	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
142	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
143	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1	Viga de concreto acima da janela	Não	Reunião
200	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 1	1	3,64	2,97	10,8108	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
201	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 2	1	3,64	2,78	10,1192	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	

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

202	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 3	1	3,64	2,82	10,2648	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
203	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 4	1	3,64	1,31	4,7684	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
204	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) – 1	1	3,7	2,71	10,027	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
205	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) – 2	4	3,7	2,5	37	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
206	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) – 3	1	3,7	2,47	9,139	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
207	Capacitação	4º	Sala 4.6 – 1	1	3,7	2,46	9,102	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
208	Capacitação	4º	Sala 4.6 – 2	4	3,7	2,5	37	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
209	Capacitação	4º	Sala 4.6 – 3	1	3,7	0,85	3,145	Parede em frente à janela (mão francesa)	Não	
METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS TELA BLACKOUT (B)							211,5012			

METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS TELA SOLAR (A) 1.940,8558

METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS TELA BLACKOUT (B) 211,5012

METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS (A + B) 2.152,3570

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

ANEXO I.2
MODELO FOTOGRÁFICO

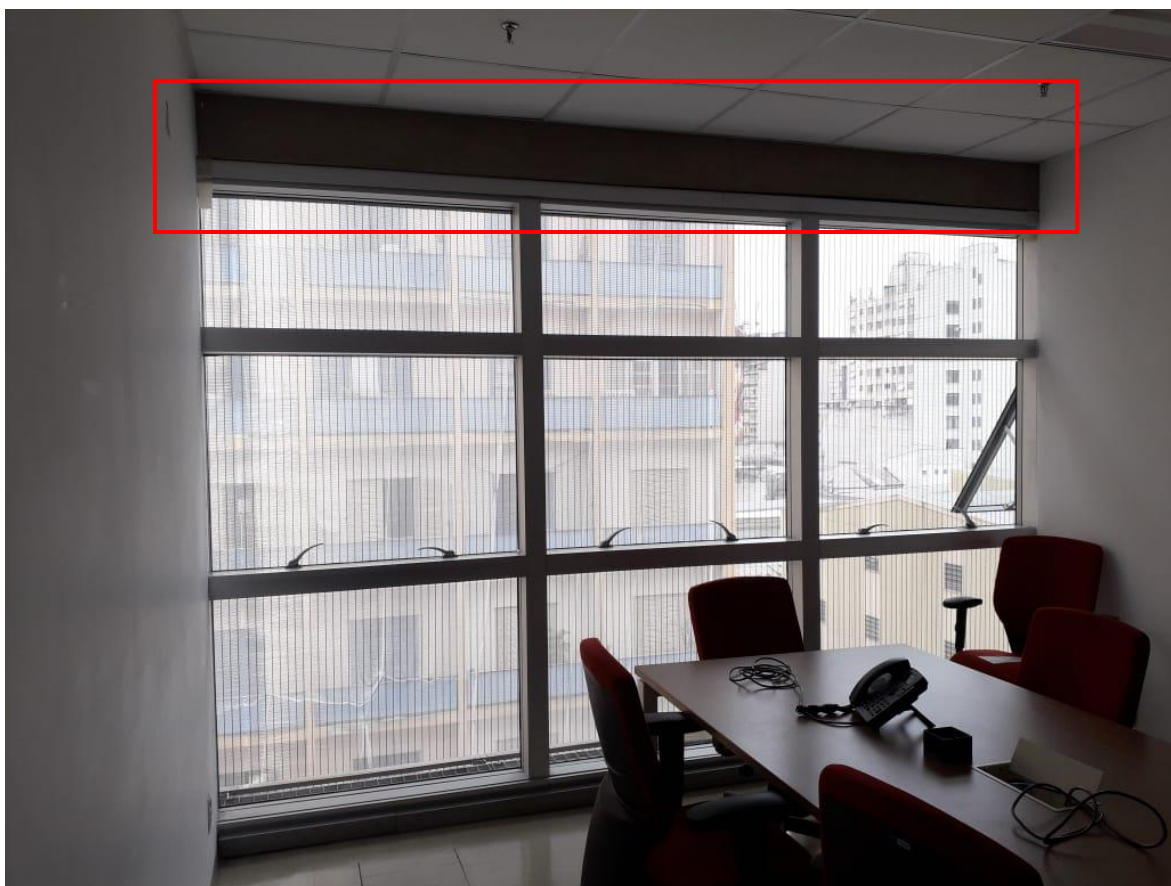


Foto 01: Sala 12 de reuniões com indicação do local para instalação das persianas.

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



Foto 02: Extremo do prédio do lado da Rua Timbiras, com indicação de instalação das persianas.

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



Foto 03: Exemplo de espaço com rebaixamento do forro, com indicação do local para instalação das persianas.

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

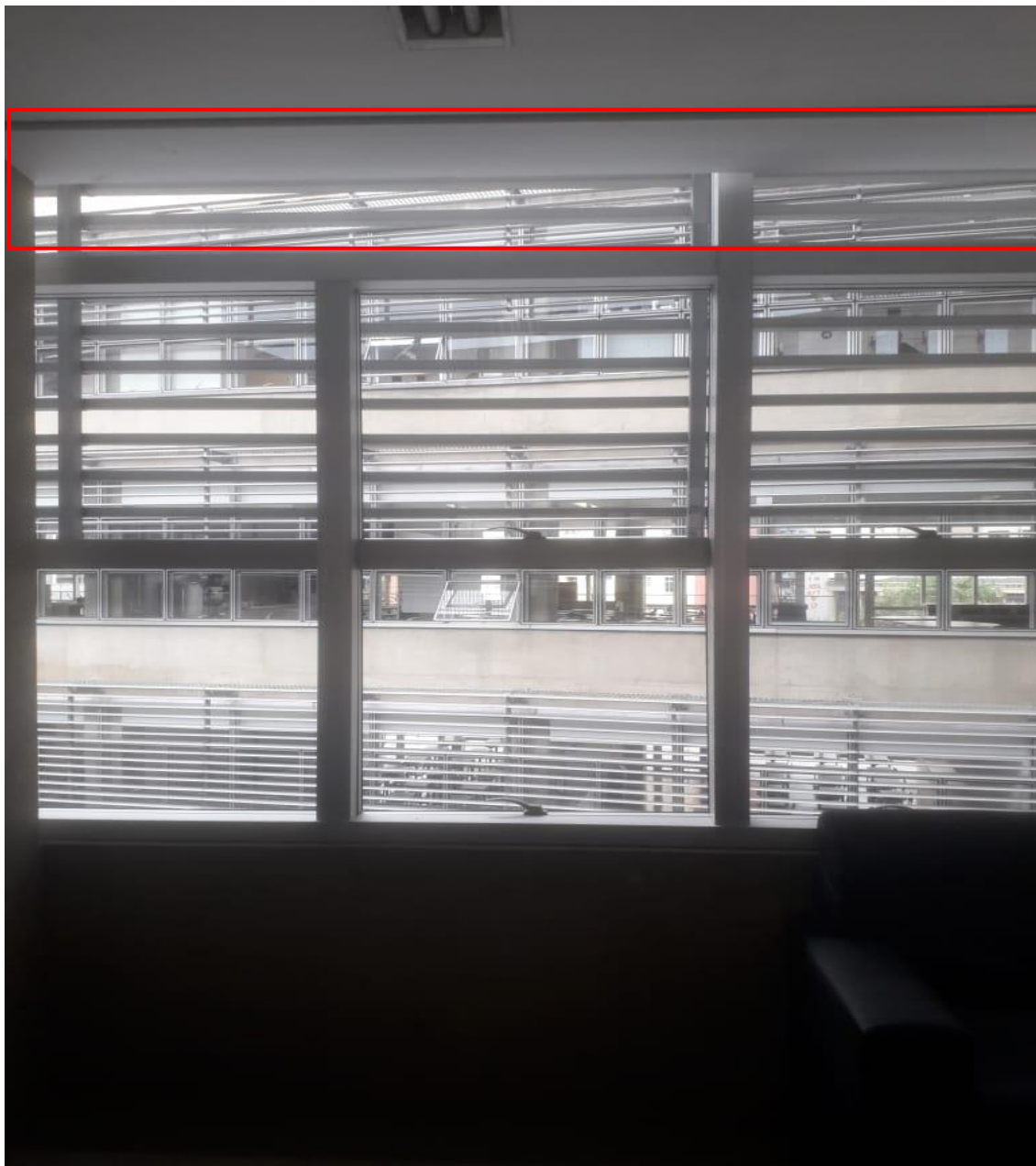


Foto 04: Laboratório de Hotelaria, com indicação do local para instalação das persianas.

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

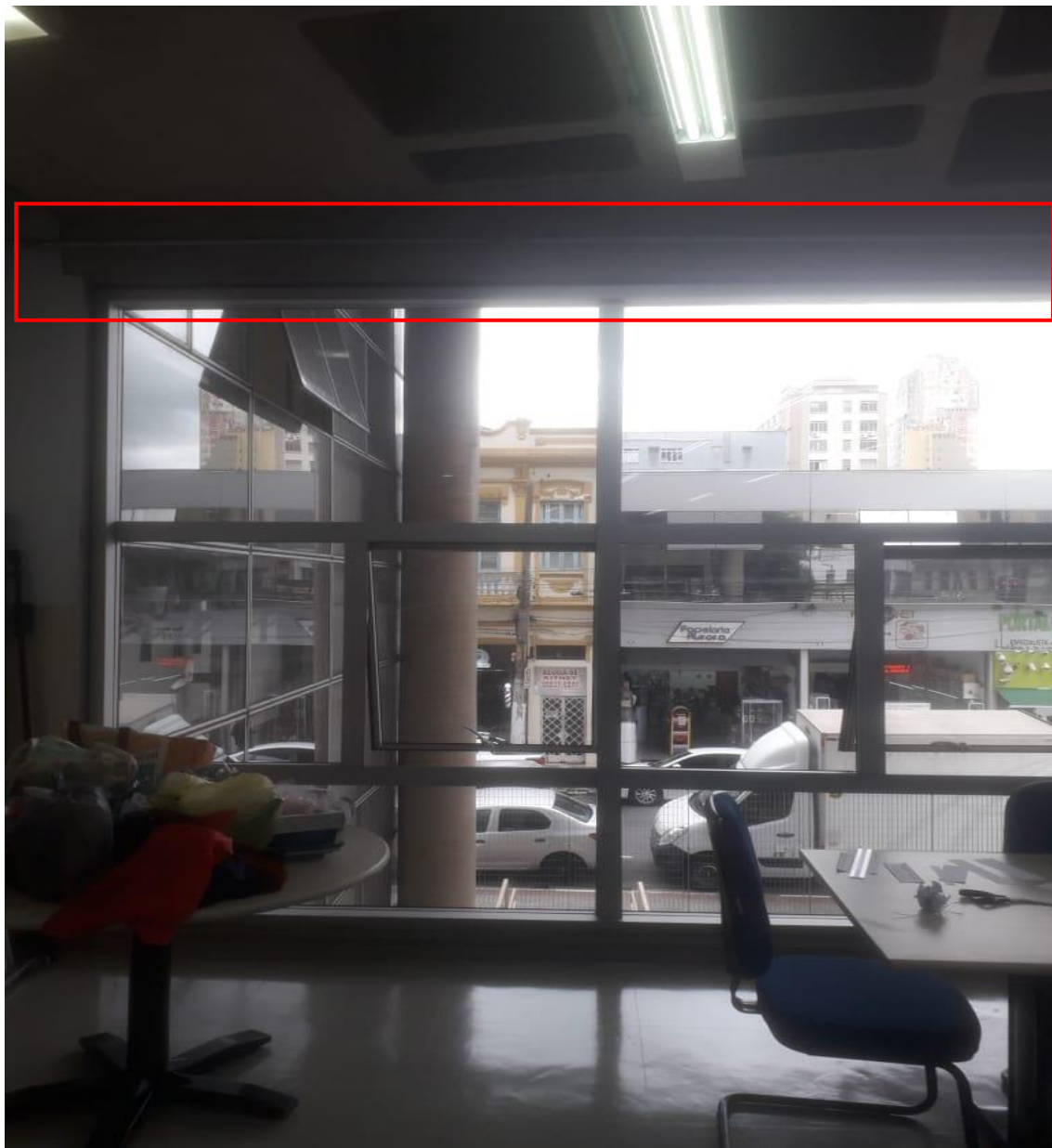


Foto 05: Diretoria de Serviço da Etec Santa Ifigênia, com indicação do local para instalação das persianas.

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

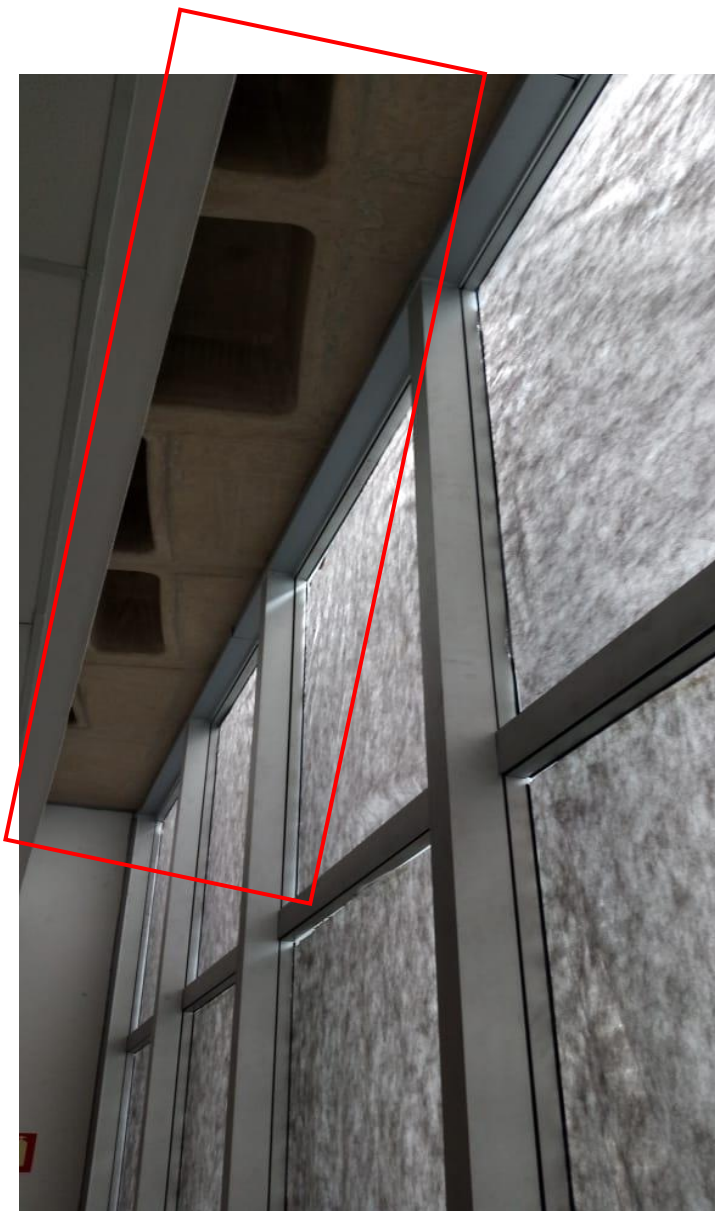


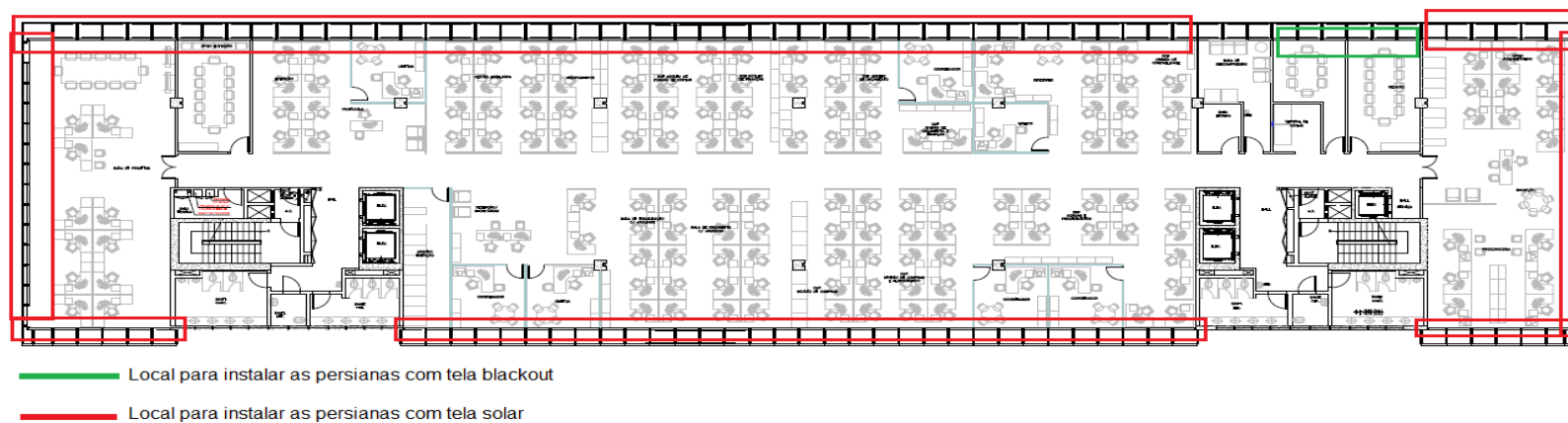
Foto 06: Auditório 4.5, com indicação do local para instalação das persianas.

OBSERVAÇÃO: Os demais locais são semelhantes aos apresentados neste Relatório Fotográfico e já está contemplados no **ANEXO I - TABELA DE DIMENSIONAMENTO E QUANTITATIVA DAS PERSIANAS**.

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

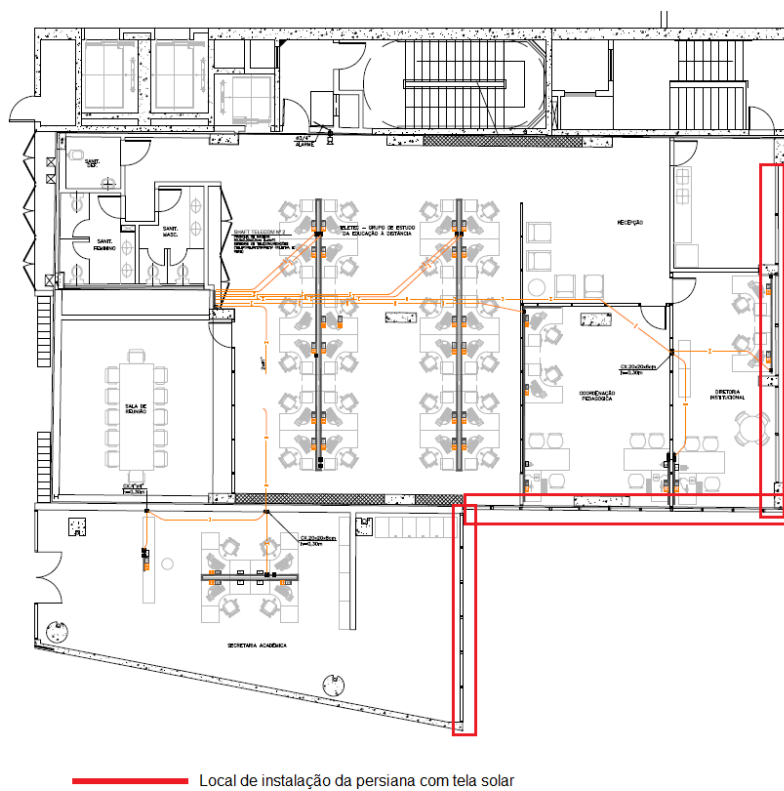
ANEXO I.3
PLANTAS COM LEIAUTE DOS ANDARES

Figura 01 – Planta comum aos andares do prédio da **Administração Central**, indicando os locais onde serão instaladas as persianas.



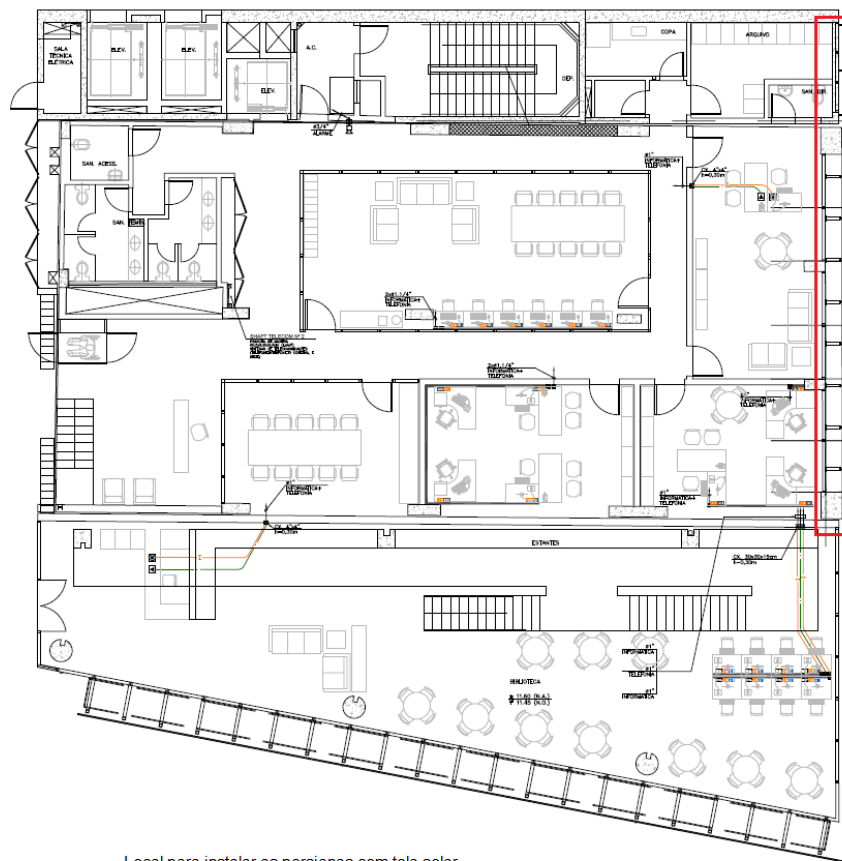
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almojarifado

Figura 02 – Planta do 1º andar do prédio de Capacitações Pedagógicas e parte da Diretoria de Serviço da Etec Santa Ifigênia.



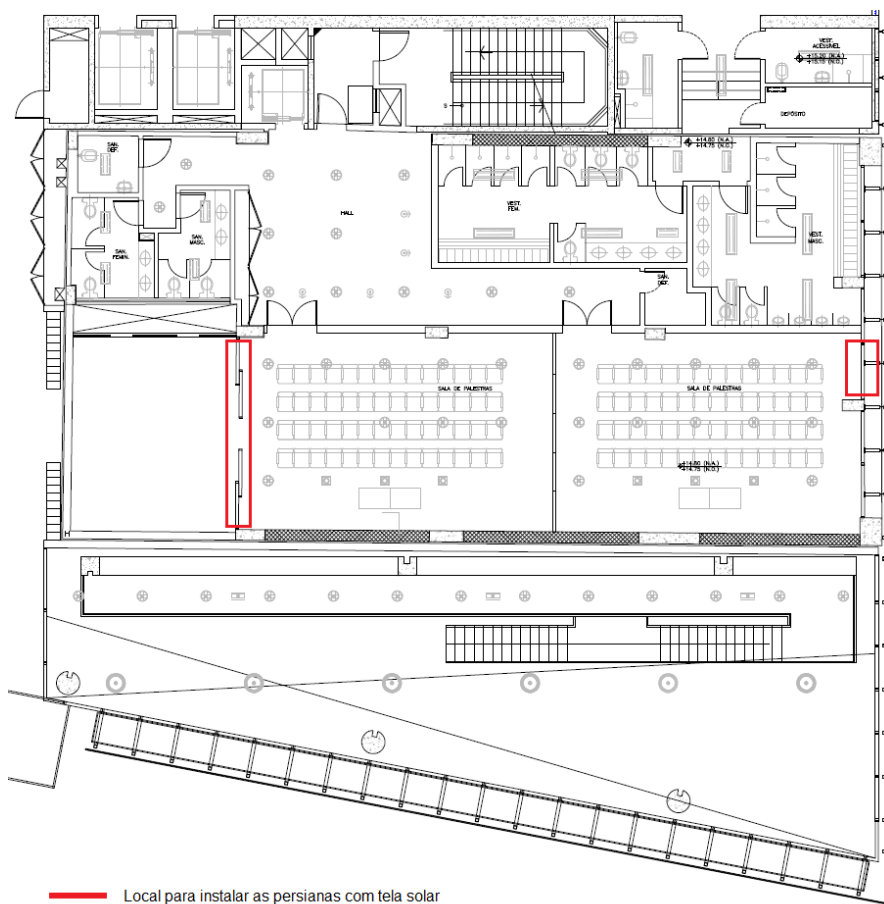
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Figura 03 – Planta do 3º andar da área administrativa da Etec Santa Ifigênia



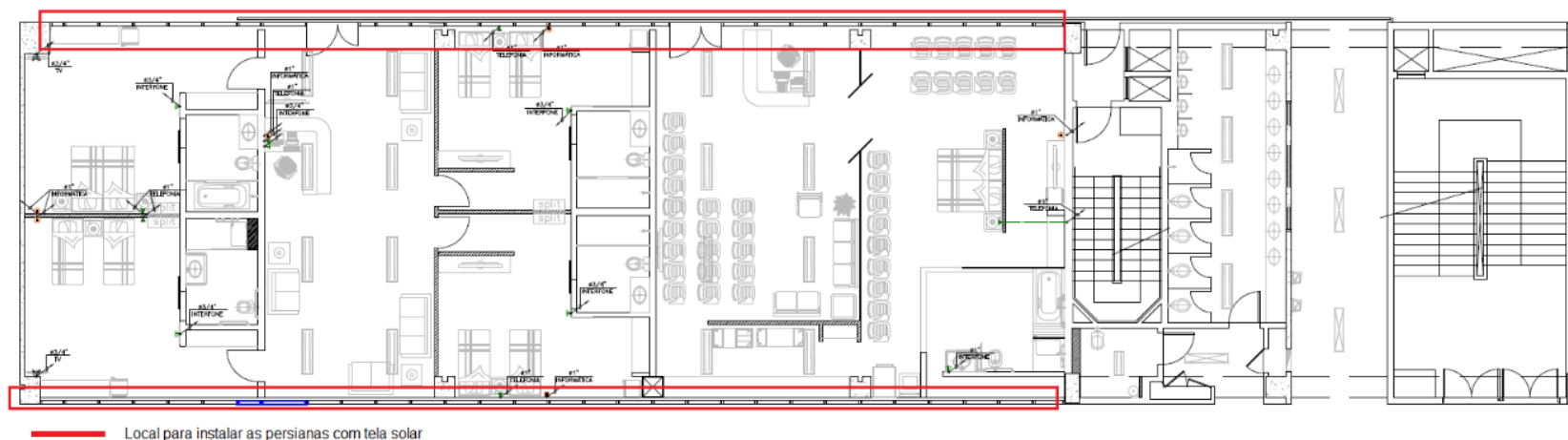
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almojarifado

Figura 04 – Planta do 3º andar do prédio de Capacitações Pedagógicas



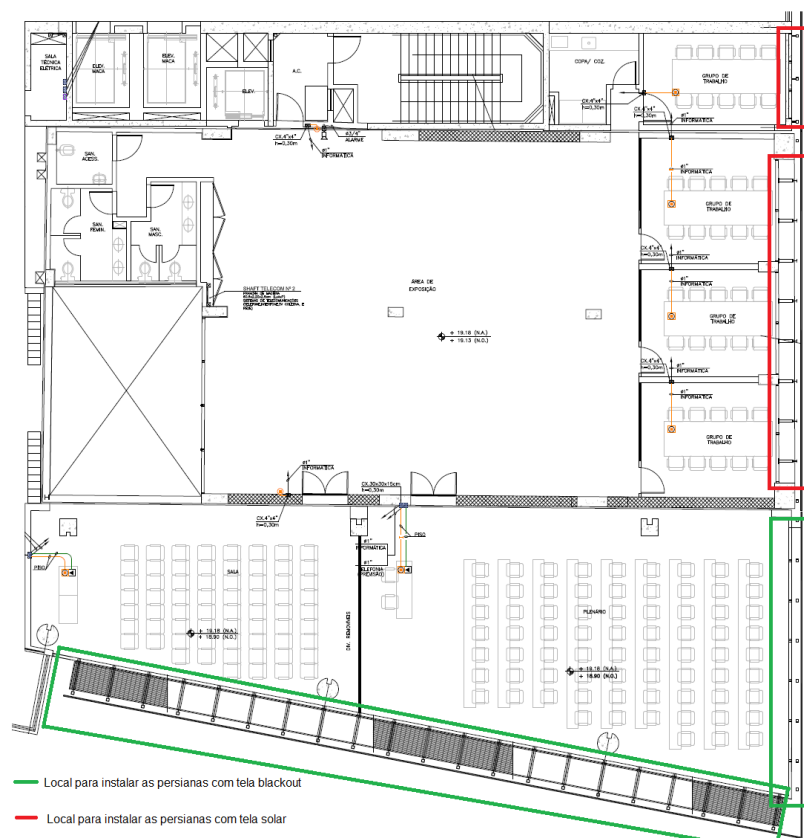
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almojarifado

Figura 05 – Planta dos laboratórios de Hotelaria da Etec Santa Ifigênia



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

Figura 06 – Planta do 4º andar do prédio de Capacitações Pedagógicas



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

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. **Prazo de entrega.** Os serviços deverão ser entregues em até **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da retirada da nota de empenho pela contratada.

2.2. Quando a nota de empenho for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será impressa e juntada aos autos do processo.

2.3. Os serviços objeto desta contratação deverá ser realizados no Campus: **SANTA IFIGÊNIA, DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, LOCALIZADO NA RUA DOS ANDRADAS, 140, SANTA IFIGÊNIA, SÃO PAULO/SP, CEP 01208-000, NO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, NO PRÉDIO DE CAPACITAÇÕES PEDAGÓGICAS E NO PRÉDIO DA ETEC SANTA IFIGÊNIA, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 13:00 à 17:00 horas**, 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.

2.4. **Os equipamentos devem ser entregues montados e prontos para o uso.**

3. DA INSTALAÇÃO DO OBJETO

3.1. Efetuar, após a montagem e instalação gratuita do (s) objeto (s), segundo os termos e especificações dos anexos, no prazo estabelecido neste contrato acompanhados de representantes da CONTRATANTE, as falhas ou defeitos eventualmente encontrados deverão ser prontamente reparados ou substituídos pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE, mesmo quando o defeito não possa ser corrigido no local;

4. DA GARANTIA DE PRODUTO

4.1. O prazo de garantia do objeto da licitação, será de **24 (vinte e quatro) meses**, contra qualquer defeito de fabricação e/ou falha, excetuados os decorrentes de uso impróprio, contados da data do recebimento definitivo do mesmo.

4.2 As persianas rolô blackout ou tela solar devem atender às seguintes normas:

4.2.1 **ABNT NBR 16234:2014**, Métodos de Ensaio e os Requisitos que Determinam a Resistência e a Durabilidade comprovados através de certificado de conformidade do produto, expedido por um Organismo de Certificação de Produtos (OCP) devidamente acreditados pelo INMETRO;

4.2.2 **NFPA 701-2004**, Métodos Padrão Para Ensaio de Propagação de Chamas em Têxteis e Películas, que avalia o comportamento dos tecidos quanto à facilidade de propagação de combustão quando exposto a uma chama.

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

4.2.3 Todas as despesas havidas no período da garantia, tais como consertos, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção do bem correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer ônus.

Elaborado por:

Aprovo o Termo de Referência.

CLÁUDIA AP. DA SILVA
Assessor Técnico Administrativo II

ARMANDO NATAL MAURICIO
Chefe de Gabinete

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 1289753/2020 – CEETEPS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM
DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA

DESCRIÇÃO									
O presente Termo de Referência objetiva a contratação de serviço para fornecimento, entrega e instalação de PERSIANAS ROLÔ, em tela solar e blackout, com acionamento manual, incluindo todos os materiais e acessórios necessários para a perfeita instalação.									
It.	Prédio	Andar	Depto.	Qtde.	Alt (m)	Larg. (m)	Total em m	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Adm. Central	SS	Antiga sala da Zeladoria - 1	1	1,2	1,18	1,416		
2	Adm. Central	SS	Antiga sala da Zeladoria - 2	1	1,2	2,47	2,964		
3	Adm. Central	SS	Sala da Segurança - 1	1	1,16	2,33	2,7028		
4	Adm. Central	SS	Sala da Segurança - 2	1	1,16	1,25	1,45		
5	Adm. Central	SS	Copa - 1	1	1,75	2,28	3,99		
6	Adm. Central	SS	Copa - 2	5	1,75	2,5	21,875		
7	Adm. Central	SS	Expedição - 1	3	1,2	2,36	8,496		
8	Adm. Central	SS	Expedição - 2	1	1,2	1,14	1,368		
9	Adm. Central	SS	SPA	1	1,2	2,44	2,928		
10	Adm. Central	SS	URH Subsolo	2	1,19	2,44	5,8072		
11	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Couto) - 1	1	2,5	2,2	5,5		
12	Adm. Central	2º	Divisão de Informática - Data Center (Couto) - 2	1	2,5	2,52	6,3		
13	Adm.	2º	Divisão de Informática -	1	2,5	2,25	5,625		

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

	Central		Data Center (Couto) - 3						
14	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática - Data Center (Timbiras) - 1	1	2,5	2,56	6,4		
15	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática - Data Center (Timbiras) - 2	1	2,5	1,22	3,05		
16	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Timbiras) - 1	6	2,5	2,48	37,2		
17	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Timbiras) - 2	1	2,5	1,04	2,6		
18	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Andradas) - 1	1	2,5	1,04	2,6		
19	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Andradas) - 2	1	2,5	2,44	6,1		
20	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Aquário) - 1	1	2,5	2,44	6,1		
21	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Aquário) - 2	1	2,5	1,2	3		
22	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática (Laboratório)	1	2,5	1,2	3		
23	Adm. Central	2ª	Divisão de Informática Diretoria TIC (DI)	2	2,5	2,44	12,2		
24	Adm. Central	2ª	Cesu Diretoria acadêmica Adm. (Couto) - 1	1	2,5	2,38	5,95		
25	Adm. Central	2ª	Cesu Diretoria acadêmica Adm. (Couto) - 2	1	2,5	1,2	3		
26	Adm. Central	2ª	Cesu Diretor (Andradas)	1	2,5	2,48	6,2		
27	Adm. Central	2ª	Cesu Expediente	4	2,5	2,48	24,8		
28	Adm. Central	2ª	Ufiec (Couto)	4	2,5	2,48	24,8		
29	Adm. Central	2ª	Ufiec Coordenadora (Andradas) - 1	1	2,5	2,44	6,1		
30	Adm. Central	2ª	Ufiec Coordenadora (Andradas) - 2	1	2,5	1,2	3		
31	Adm. Central	2ª	Ufiec ao lado da coordenadora (Andradas)	1	2,5	2,44	6,1		
32	Adm. Central	2ª	Cetec Capacitações (Couto) - 1	1	2,5	2,4	6		
33	Adm. Central	2ª	Cetec Capacitações (Couto) - 2	7	2,5	2,48	43,4		
34	Adm. Central	2ª	Cetec GFAC e Apoio Adm. - 1	9	2,5	2,48	55,8		
35	Adm. Central	2ª	Cetec GFAC e Apoio Adm. - 2	1	2,5	1,2	3		
36	Adm. Central	2ª	Cetec Depósito	1	2,5	2,1	5,25		

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

37	Adm. Central	2ª	Cetec Secretárias	2	2,5	2,48	12,4		
38	Adm. Central	2ª	Cetec Coordenador (Couto) - 1	1	2,5	2,48	6,2		
39	Adm. Central	2ª	Cetec Coordenador (Couto) - 2	1	2,5	1,2	3		
40	Adm. Central	2ª	Cetec Coordenador (Aurora) - 1	1	2,5	2,48	6,2		
41	Adm. Central	2ª	Cetec Coordenador (Aurora) - 2	1	2,5	1,25	3,125		
42	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 1	1	2,5	2,22	5,55		
43	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 2	1	2,5	2,5	6,25		
44	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Andradas) - 3	1	2,5	2,48	6,2		
45	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 1	1	2,5	2,46	6,15		
46	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 2	1	2,5	2,52	6,3		
47	Adm. Central	2ª	Cetec Parecer Técnico (Aurora) - 3	1	2,5	2,44	6,1		
51	Adm. Central	3ª	URH Secretárias	2	2,5	2,42	12,1		
52	Adm. Central	3ª	URH Coordenador - 1	1	2,5	1,2	3		
53	Adm. Central	3ª	URH Coordenador - 2	1	2,5	2,42	6,05		
54	Adm. Central	3ª	URH Sala de Reunião (Aurora) - 1	2	2,5	2,42	12,1		
55	Adm. Central	3ª	URH Sala de Reunião (Aurora) - 2	1	2,5	1,2	3		
56	Adm. Central	3ª	URH Sala de Reunião (Andradas)	2	2,5	2,42	12,1		
57	Adm. Central	3ª	URH Benefícios - 1	1	2,5	1,22	3,05		
58	Adm. Central	3ª	URH Benefícios - 2	1	2,5	1	2,5		
59	Adm. Central	3ª	URH Benefícios - 3	2	2,5	2,44	12,2		
60	Adm. Central	3ª	URH Saúde Ocupacional - 1	1	2,5	1	2,5		
61	Adm. Central	3ª	URH Saúde Ocupacional - 2	1	2,5	2,44	6,1		
65	Adm. Central	3ª	URH Normas e Legislação	4	2,5	2,42	24,2		
66	Adm. Central	3ª	URH Contagem de Tempo - 1	1	2,5	2,31	5,775		
67	Adm. Central	3ª	URH Contagem de Tempo - 2	3	2,5	2,24	16,8		

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

68	Adm. Central	3ª	URH Núcleo Controle Funcional	4	2,5	2,48	24,8		
69	Adm. Central	3ª	URH Estratégia e Funcional	4	2,5	2,48	24,8		
70	Adm. Central	3ª	URH Gestão de Pagamento - 1	1	2,5	1,2	3		
71	Adm. Central	3ª	URH Gestão de Pagamento - 2	2	2,5	2,44	12,2		
72	Adm. Central	3ª	URH Divisão de pagamento e Encargos	2	2,5	2,48	12,4		
73	Adm. Central	3ª	URH Pagamento Pessoal	4	2,5	2,48	24,8		
74	Adm. Central	3ª	Ugaf Dnet e Patrimonio - 1	1	2,5	2,36	5,9		
75	Adm. Central	3ª	Ugaf Dnet e Patrimonio - 2	3	2,5	2,48	18,6		
76	Adm. Central	3ª	GDS Controladoria Interna - 1	1	2,5	2,46	6,15		
77	Adm. Central	3ª	GDS Controladoria Interna - 2	2	2,5	2,5	12,5		
78	Adm. Central	3ª	GDS Controladoria Interna - 3	1	2,5	1,2	3		
79	Adm. Central	3ª	DAS Protocolo e Arquivo	5	2,5	2,48	31		
80	Adm. Central	3ª	DAS NMV (Couto) - 1	1	2,5	2,48	6,2		
81	Adm. Central	3ª	DAS NMV (Couto) - 2	1	2,5	2,2	5,5		
82	Adm. Central	3ª	DAS NMV (Couto) - 3	1	2,5	2,16	5,4		
83	Adm. Central	3ª	DAS NMV (Timbiras)	4	2,5	2,48	24,8		
84	Adm. Central	3ª	DAS Diretor - 1	1	2,5	2,47	6,175		
85	Adm. Central	3ª	DAS Diretor - 2	1	2,5	1,26	3,15		
86	Adm. Central	3ª	Depto. da Sede (Andradas) - 1	1	2,5	1	2,5		
87	Adm. Central	3ª	Depto. da Sede (Andradas) - 2	1	2,5	2,43	6,075		
88	Adm. Central	3ª	Depto. da Sede (Timbiras)	3	2,5	2,5	18,75		
89	Adm. Central	4ª	UIE Projetos (Couto)	3	2,5	2,48	18,6		
90	Adm. Central	4ª	UIE Projetos (Timbiras) - 1	5	2,5	2,48	31		
91	Adm. Central	4ª	UIE Projetos (Timbiras) - 2	2	2,5	2,27	11,35		
92	Adm. Central	4ª	UIE Projetos (Andradas) - 3	2	2,5	2,44	12,2		

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

93	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Fiscalização	2	2,5	2,44	12,2		
94	Adm. Central	4º	UIE Gestão Imobiliária (Aquário)	2	2,5	2,43	12,15		
95	Adm. Central	4º	UIE Gestão Imobiliária e Assistência Técnica	4	2,5	2,48	24,8		
98	Adm. Central	4º	UIE Diretoria de Departamento - 1	1	2,5	2,52	6,3		
99	Adm. Central	4º	UIE Diretoria de Departamento - 2	1	2,5	1,2	3		
100	Adm. Central	4º	UIE Coordenador - 1	1	2,5	2,52	6,3		
101	Adm. Central	4º	UIE Coordenador - 2	1	2,5	1,2	3		
102	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Orçamentos (GRP) - 1	2	2,5	2,52	12,6		
103	Adm. Central	4º	UIE Divisão de Orçamentos (GRP) - 2	2	2,5	2,43	12,15		
104	Adm. Central	4º	DMP e Núcleo de Compras - 1	4	2,5	2,48	24,8		
105	Adm. Central	4º	DMP e Núcleo de Compras - 2	1	2,5	1,2	3		
106	Adm. Central	4º	DMP Diretoria de Departamento - 1	1	2,5	1,2	3		
107	Adm. Central	4º	DMP Diretoria de Departamento - 2	1	2,5	2,44	6,1		
108	Adm. Central	4º	Ugaf Equipe - 1	1	2,5	1,16	2,9		
109	Adm. Central	4º	Ugaf Equipe - 2	1	2,5	2,36	5,9		
110	Adm. Central	4º	Ugaf Coordenador - 1	1	2,5	2,48	6,2		
111	Adm. Central	4º	Ugaf Coordenador - 2	1	2,5	1,2	3		
112	Adm. Central	4º	Jurídico (Aurora)	7	2,5	2,3	40,25		
113	Adm. Central	4º	Jurídico (Andradas)	2	2,5	2,44	12,2		
114	Adm. Central	4º	Jurídico (Couto)	2	2,5	2,46	12,3		
115	Adm. Central	4º	DOF Divisão de Contratos - 1	1	2,5	1,24	3,1		
116	Adm. Central	4º	DOF Divisão de Contratos - 2	4	2,5	2,48	24,8		
117	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 1	1	2,5	1,2	3		
118	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 2	2	2,5	2,48	12,4		
119	Adm. Central	4º	DOF Equipe - 3	2	2,5	2,4	12		

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

120	Adm. Central	4ª	DOF Diretora de Departamento - 1	1	2,5	1,2	3		
121	Adm. Central	4ª	DOF Diretora de Departamento - 2	1	2,5	2,46	6,15		
122	Adm. Central	4ª	DOF Núcleo de Finanças	4	2,5	2,48	24,8		
126	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Aurora/Cerimonial) - 1	1	2,5	2,46	6,15		
127	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Aurora/Cerimonial) - 2	1	2,5	2,42	6,05		
128	Adm. Central	5ª	Unidade Processante - Sic (Andradas) - 1	1	2,5	2,46	6,15		
129	Adm. Central	5ª	Unidade Processante - Sic (Andradas) - 2	1	2,5	1,2	3		
130	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Andradas/SIC) - 1	1	2,5	2,46	6,15		
131	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Andradas/SIC) - 2	1	2,5	1,04	2,6		
132	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Aurora/SIC) - 1	1	2,5	2,5	6,25		
133	Adm. Central	5ª	Unidade Processante (Aurora/SIC) - 2	1	2,5	2,46	6,15		
134	Adm. Central	5ª	Cerimonial - 1	1	2,5	2,42	6,05		
135	Adm. Central	5ª	Cerimonial - 2	1	2,5	1,24	3,1		
136	Adm. Central	5ª	Ouvidoria (Aurora) - 1	1	2,5	1,2	3		
137	Adm. Central	5ª	Ouvidoria (Aurora) - 2	2	2,5	2,52	12,6		
138	Adm. Central	5ª	Ouvidoria (Couto) - 1	1	2,5	2,22	5,55		
139	Adm. Central	5ª	Ouvidoria (Couto) - 2	1	2,5	2,48	6,2		
140	Adm. Central	5ª	Ouvidoria (Couto) - 3	1	2,5	2,15	5,375		
144	Adm. Central	5ª	Desenvolvimento Planejamento - 1	1	2,5	1,44	3,6		
145	Adm. Central	5ª	Desenvolvimento Planejamento - 2	8	2,5	2,48	49,6		
146	Adm. Central	5ª	Asscom Diretora - 1	1	2,5	2,48	6,2		
147	Adm. Central	5ª	Asscom Diretora - 2	1	2,5	1,22	3,05		
148	Adm. Central	5ª	Asscom Equipe - 1	1	2,5	2,45	6,125		
149	Adm. Central	5ª	Asscom Equipe - 2	1	2,5	2,5	6,25		
150	Adm. Central	5ª	Asscom Equipe - 3	1	2,5	2,36	5,9		

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

151	Adm. Central	5ª	Parceria e Convênios - 1	1	2,5	1,24	3,1		
152	Adm. Central	5ª	Parceria e Convênios - 2	8	2,5	2,5	50		
153	Adm. Central	5ª	Parceria e Convênios Aquário - 1	1	2,5	1,2	3		
154	Adm. Central	5ª	Parceria e Convênios Aquário - 2	2	2,5	2,5	12,5		
155	Adm. Central	5ª	Alimentação Escolar e Inova	3	2,5	2,48	18,6		
156	Adm. Central	5ª	Inova Aquário - 1	1	2,5	1,2	3		
157	Adm. Central	5ª	Inova Aquário - 2	2	2,5	2,48	12,4		
158	Adm. Central	5ª	GDS Assessoria Gabinete (Aquário)	6	2,5	2,46	36,9		
159	Adm. Central	5ª	GDS Expediente - 1	1	2,5	1,2	3		
160	Adm. Central	5ª	GDS Expediente - 2	4	2,5	2,5	25		
161	Adm. Central	5ª	GDS Secretárias	4	2,5	2,46	24,6		
162	Adm. Central	5ª	GDS Vice Superintendência (Timbiras) - 1	2	2,5	2,52	12,6		
163	Adm. Central	5ª	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 2	1	2,5	2,28	5,7		
164	Adm. Central	5ª	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 1	1	2,5	2,5	6,25		
165	Adm. Central	5ª	GDS Vice Superintendência (Andradas) - 2	1	2,5	2,48	6,2		
166	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Couto) - 1	1	2,5	2,18	5,45		
167	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Couto) - 2	1	2,5	2,5	6,25		
168	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Couto) - 3	1	2,5	2,44	6,1		
169	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Timbiras) - 1	1	2,5	2,5	6,25		
170	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Timbiras) - 2	1	2,5	2,52	6,3		
171	Adm. Central	5ª	GDS Superintendência (Timbiras) - 3	1	2,5	1,08	2,7		
172	Adm. Central	5ª	GDS Chefe de Gabinete - 1	1	2,5	1,05	2,625		
173	Adm. Central	5ª	GDS Chefe de Gabinete - 2	1	2,5	2,12	5,3		
174	Adm. Central	5ª	GDS Hall de espera - 1	1	2,5	1,2	3		
175	Adm. Central	5ª	GDS Hall de espera - 2	2	2,5	2,44	12,2		

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

176	Capacitação	1º	Cetec GSE (Couto)	1	3,5	1,83	6,405		
177	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 1	1	2,65	1,78	4,717		
178	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 2	1	2,65	1,74	4,611		
179	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 3	1	2,65	1,75	4,6375		
180	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Aurora) - 4	1	2,65	1,85	4,9025		
181	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 1	1	3,5	0,95	3,325		
182	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 2	1	3,5	1,94	6,79		
183	Capacitação	1º	Cetec GSE Diretoria (Couto) - 3	1	3,5	1,42	4,97		
184	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 1	1	3,5	1,93	6,755		
185	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 2	1	3,5	2,47	8,645		
186	Capacitação	1º	Cetec GSE - Pedagógica Regional Noroeste - 3	1	3,5	0,9	3,15		
187	Capacitação	1º	Copa GSE - 1	1	2,6	1,82	4,732		
188	Capacitação	1º	Copa GSE - 2	1	2,6	1,75	4,55		
189	Capacitação	3º	Sala 3.3	2	3,65	2,95	21,535		
190	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 1	1	1,3	1,85	2,405		
191	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 2	1	1,3	1,74	2,262		
192	Capacitação	3º	Sala 3.4 - 3	1	1,3	1,77	2,301		
193	Capacitação	4º	Sala 4.1	2	3,2	1,85	11,84		
194	Capacitação	4º	Sala 4.2 - 1	1	3,2	1,81	5,792		
195	Capacitação	4º	Sala 4.2 - 2	1	3,2	1,79	5,728		
196	Capacitação	4º	Sala 4.3 - 1	1	3,2	1,84	5,888		
197	Capacitação	4º	Sala 4.3 - 2	1	3,2	1,8	5,76		
198	Capacitação	4º	Sala 4.4 - 1	1	0,89	1,5	1,335		
199	Capacitação	4º	Sala 4.4 - 2	1	0,89	1,52	1,3528		
210	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 1	1	1,84	2,7	4,968		
211	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 2	1	1,76	2,7	4,752		
212	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 3	1	1,74	2,7	4,698		
213	Etec SI	3º	Diretoria da Etec - 4	1	1,84	2,7	4,968		
214	Etec SI	3º	Coordenação Pedagógica - 1	1	1,89	2,7	5,103		
215	Etec SI	3º	Coordenação Pedagógica - 2	1	1,71	2,7	4,617		
216	Etec SI	3º	Orientação Educacional	1	1,9	1,3	2,47		
217	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 1	1	1,88	3,08	5,7904		

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

218	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 2	1	1,87	3,08	5,7596		
219	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 3	1	1,87	3,08	5,7596		
220	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 1	1	1,88	3,08	5,7904		
221	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 2	1	1,52	3,1	4,712		
222	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 3	1	1,8	3,1	5,58		
223	Etec SI	1º	Secretaria Escolar - 4	1	1,6	3,1	4,96		
224	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 1	1	1,88	2,7	5,076		
225	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 2	1	1,86	2,7	5,022		
226	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 3	1	1,87	2,7	5,049		
227	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 4	1	1,86	2,7	5,022		
228	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 5	1	1,52	3,1	4,712		
229	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 6	1	1,8	3,1	5,58		
230	Etec SI	2º	Diretoria de Serviço - 7	1	1,6	3,1	4,96		
231	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 1	1	1,89	2,1	3,969		
232	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 2	1	2	2,1	4,2		
233	Etec SI	3º	Lab. Ava. Nutricional - 3	1	1,7	2,1	3,57		
234	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 1	1	1,75	2,1	3,675		
235	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 2	1	2	2,1	4,2		
236	Etec SI	3º	Sala 11 – ICIF - 3	1	1,8	2,1	3,78		
237	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 1	1	2,25	2,7	6,075		
238	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 2	1	2	2,7	5,4		
239	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 1 - Janela 3	1	1,73	2,7	4,671		
240	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 1	1	1,56	2,7	4,212		
241	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 2	1	2	2,7	5,4		
242	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 2 - Janela 3	1	2,06	2,7	5,562		
243	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 1	1	1,71	2,1	3,591		
244	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 2	1	2	2,1	4,2		
245	Etec SI	4º	Hosp. Recepção - Janela 3	1	1,2	2,1	2,52		
246	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 1	1	2,63	2,1	5,523		
247	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 2	1	2	2,1	4,2		
248	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 3 - Janela 3	1	1,65	2,1	3,465		
249	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 1	1	1,8	2,1	3,78		
250	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 2	1	2	2,1	4,2		
251	Etec SI	4º	Hosp. Ap. 4 - Janela 3	1	1,68	2,1	3,528		

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

PERSIANA ROLÔ 02 (ACIONAMENTO MANUAL)

It.	Prédio	Andar	Depto.	Qtde.	Alt. (m)	Larg. (m)	Total em m2	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
48	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1		
49	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	2,44	6,1		
50	Adm. Central	2º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	1,2	3		
62	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,45	6,125		
63	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3		
64	Adm. Central	3º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1		
96	Adm. Central	4º	UIE Sala de Reunião - 1	1	2,5	2,52	6,3		
97	Adm. Central	4º	UIE Sala de Reunião - 2	1	2,5	1,2	3		
123	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1		
124	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3		
125	Adm. Central	4º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1		
141	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 08	1	2,5	2,44	6,1		
142	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 12 - 1	1	2,5	1,2	3		
143	Adm. Central	5º	Sala de Reuniões Nº 12 - 2	1	2,5	2,44	6,1		
200	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 1	1	3,64	2,97	10,8108		
201	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 2	1	3,64	2,78	10,1192		
202	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 3	1	3,64	2,82	10,2648		
203	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Aurora) - 4	1	3,64	1,31	4,7684		
204	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) - 1	1	3,7	2,71	10,027		
205	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) - 2	4	3,7	2,5	37		
206	Capacitação	4º	Sala 4.5 (Couto) - 3	1	3,7	2,47	9,139		
207	Capacitação	4º	Sala 4.6 - 1	1	3,7	2,46	9,102		
208	Capacitação	4º	Sala 4.6 - 2	4	3,7	2,5	37		
209	Capacitação	4º	Sala 4.6 - 3	1	3,7	0,85	3,145		
METRAGEM QUADRADA TOTAL DAS PERSIANAS TELA BLACKOUT (B)							211,5012		
CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO:									
COND.PAGAMENTO: 30 (trinta) dias , conforme cláusulas do edital.									
CONDIÇÕES DE Os bens deverão ser entregues conforme as condições									



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

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

ENTREGA:	estabelecidas no Edital.
PRAZO VALIDADE PROPOSTA:	60 (sessenta) dias da abertura da proposta.

É optante pelo simples? Sim ☐ Não ☐

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 o 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 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e

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

(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;

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

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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

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

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. 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, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO IV
RESOLUÇÃO REFERENTE A PENALIDADES

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;

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

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

§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.

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

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.

§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 CEETEPS n.º [Clique aqui para digitar texto.](#)

PREGÃO ELETRÔNICO [Clique aqui para digitar texto.](#) n.º **XX/20XX**

CONTRATO [Clique aqui para digitar texto.](#) n.º [Clique aqui para digitar texto.](#)

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE [Clique aqui para digitar texto.](#), **POR MEIO DO(A)** [Clique aqui para digitar texto.](#) E [Clique aqui para digitar texto.](#), TENDO POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, por intermédio do Diretora Superintendente, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela Senhora Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e [Clique aqui para digitar texto.](#), inscrita no CNPJ sob nº [Clique aqui para digitar texto.](#), com sede [Clique aqui para digitar texto.](#), a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) [Clique aqui para digitar texto.](#), portador do RG nº [Clique aqui para digitar texto.](#) e CPF nº [Clique aqui para digitar texto.](#), 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 no 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 não contínuos CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM DE ELEMENTO QUEBRA LUZ - PERSIANA**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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 –DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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 - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

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;

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 - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

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

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 - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

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

XVII - 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;

XVIII – 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;

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

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

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

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

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.

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 de sua execução.

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.

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

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

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____).

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

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

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: **12 364 1039 5290 0000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 63**.

PARÁGRAFO 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 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até **05 (cinco)** dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura **no protocolo do CONTRATANTE**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

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

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

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

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

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 sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

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

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

peças físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

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, 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

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

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

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 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

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

ANEXO V.1
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) _____

OBJETO: _____

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__.



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

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

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): _____
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

MODELO 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 proposto da licitante)