



Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

**PROCESSO:** n.º CEETEPS-PRC-2021/00165.

**PREGÃO ELETRÔNICO** n.º 033/2021

**CONTRATO** n.º 169/2021

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"** - CEETEPS, POR MEIO DA **F.S. SEGURANÇA PRIVADA EIRELI**, TENDO POR OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL (DESARMADA)**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, inscrita no CNPJ nº 62.823.257/0001-09, com sede a Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia – São Paulo – SP, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pelo Senhora Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970 e **F.S. SEGURANÇA PRIVADA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 38.448.964/0001-70, com sede na Rua Dr. Rodrigues do Lago, 456 – Centro – Botucatu/SP CEP: 18602-091 Tel: (18) 99657-8105, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor Diego Ferreira, portador do RG nº 34.863.238-1 e CPF nº 345.482.168-12, 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 DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL (DESARMADA)** com a efetiva cobertura dos postos designados, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

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

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

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

O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, a contar da **data do início dos serviços**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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 proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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



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

qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata 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;

VI - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis,



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

em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARAGRAFO SEGUNDO**

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

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

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ 439.950,35 (quatrocentos e trinta e nove mil, novecentos e cinquenta reais e trinta e cinco centavos), perfazendo o total de R\$ 13.198.510,60 (treze milhões, cento e noventa e oito mil, quinhentos e dez reais e sessenta centavos), mediante os seguintes valores unitários:

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
01	155 – FATEC ITAQUAQUECETUBA AV. ITAQUAQUECETUBA 711/VILA MONTE BELO ITAQUAQUECETUBA/SP CEP.08577-210 TEL. (11) 46475226	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo – noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92



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

<b>VALOR MENSAL DO ITEM</b>	R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>	R\$ 642.058,12

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
02	<b>061 – ETEC GUARACY SILVEIRA</b> RUA FERREIRA DE ARAÚJO, 527 – PINHEIROS SÃO PAULO CEP. 05428-001 TEL/FAX. (11) 3813-3986 TEL/FAX. 3031-6208	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>						R\$ 21.401,93	
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>						R\$ 642.058,12	

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
03	<b>169 – ETEC ITAQUERA</b> RUA VIRGINIA FERNI, 400 - CONJUNTO HAB. JOSÉ BONIFÁCIO COHAB 002 – ITAQUERA/SP CEP. 08253-000 (11) 2521-8188 / 2254-7627	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	3	913	R\$ 223,20	R\$ 611.344,80
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>						R\$ 28.194,65	
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>						R\$ 845.839,72	



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
04	85 - ETEC MARTIN LUTHER KING RUA APUCARANA, 815 - TATUAPÉ /SP CEP.03311-000 TEL/FAX. (11) 2091-7465	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
05	041 - ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY RUA GUAIPÁ, 678 VILA LEOPOLDINA /SP CEP.05089-000 TEL/FAX. (11) 3834-4111/4780 3831-6034	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12





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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
06	260 – ETEC SANTA IFIGÊNIA RUA GENERAL COUTO DE MAGALHÃES, 90 - SANTA IFIGÊNIA /SÃO PAULO CEP.01213-030 TEL/FAX. (11) 3321-3984	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
07	172 – ETEC SAPOPEMBA R. BENJAMIM DE TUDELA, 155 FAZENDA DA JUTA, SÃO PAULO /SP CEP.03977-408 TEL/FAX. (11) 2019-1519 / 1533	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	2	913	R\$ 256,84	R\$ 407.563,20
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 29.218,43
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 876.553,04



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
08	257 -FATEC ITAQUERA - PROF. MIGUEL REALE AV MIGUEL INÁCIO,360 ITAQUERA SÃO PAULO/SP CEP.08295-005 TEL/FAX. (11) 2056-4347-4245	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	2	913	R\$ 256,84	R\$ 468.989,84
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 29.218,43
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 876.553,04

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
09	137 - FATEC ZONA SUL (JARDIM VERGUEIRO) RUA FREDERICO GROTTÉ, 322 - JD. SÃO LUIZ/ SP CEP.05818-270 TEL/FAX. (11) 5851-8949 / 5829	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	3	913	R\$ 223,20	R\$ 611.344,80
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	3	913	R\$ 256,84	R\$ 703.484,76
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 43.827,62
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 1.314.829,56



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
10	113 – FATEC MAUÁ AVENIDA ANTONIA ROSA FIORAVANTE, 804 – VILA FAUSTO MORELLI MAUÁ/ SP CEP.09390-120 TEL/FAX. (11) 4543-3221/4519-5899/3783/5451	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
11	282 – ETEC RIO GRANDE DA SERRA RUA VEREADOR FRANCISCO MORAES RAMOS, 777 - JARDIM NOVO HORIZONTE RIO GRANDE DA SERRA/SP CEP.09450-000 TEL/FAX. (11) 4826-8325 TEL/FAX. 4826-8332	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
12	014 - ETEC JULIO DE MESQUITA RUA PREFEITO JUSTINO PAIXÃO, 150 – CENTRO SANTO ANDRÉ/SP CEP.09020-130 TEL/FAX. (11) 4990-1511/70214069	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo – Diurno	3	913	R\$ 223,20	R\$ 611.344,80
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo noturno	3	913	R\$ 256,84	R\$ 703.484,76
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 43.827,62
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 1.314.829,56

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
13	010 - ETEC LAURO GOMES AVENIDA PEREIRA BARRETO, 400 – VILA BAETA NEVES SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP CEP.09751-000 TEL/FAX. (11) 4125-2288	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	3	913	R\$ 223,20	R\$ 611.344,80
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	3	913	R\$ 256,84	R\$ 703.484,76
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 43.827,62
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 1.314.829,56



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
14	126 – FATEC SÃO BERNARDO DO CAMPO AV. PEREIRA BARRETO, 400 - VILA BAETA NEVES –CENTRO SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP CEP.09751-000 TEL/FAX. (11) 4121-9008	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
15	011 - ETEC JORGE STREET RUA BELL ALIANCE, 149 JD. SÃO CAETANO DO CAMPO/SP CEP.09581-420 TEL/FAX. (11) 4238-7955 TEL/FAX. (11) 4231-3369	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo Diurno	2	913	R\$ 223,20	R\$ 407.563,20
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 21.401,93
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 642.058,12



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

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
16	223 – ETEC CEPAM (BUTANTÃ) AV PROFº LINEU PRESTES, 913 – BUTANTÃ SP CEP.14270-000 TEL/FAX. (11) 3811-0384	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	1	913	R\$ 223,20	R\$ 203.781,60
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 14.609,17
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 438.276,52

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias Trabalha dos	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) X (2) X (3)
17	293 – ETEC TABOÃO DA SERRA PRAÇA MIGUEL ORTEGA, 135 PARQUE ASSUNÇÃO TABOÃO DA SERRA/SP CEP.06754-160 TEL/FAX. (11) 4701-1856	Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - Diurno	1	913	R\$ 223,20	R\$ 203.781,60
		Vigilante Desarmado	Posto 12 hs diárias de segunda a domingo - noturno	1	913	R\$ 256,84	R\$ 234.494,92
<b>VALOR MENSAL ITEM</b>							R\$ 14.609,17
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES ITEM</b>							R\$ 438.276,52
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE</b>							R\$ 439.950,35
<b>VALOR TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES DO LOTE</b>							R\$ 13.198.510,60



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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

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

Onde:

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo terceiro será contada a partir de **janeiro/2020**, que será considerada a data de referência dos preços.

**CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 37 95**.

**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 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de





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

valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao **protocolo do CONTRATANTE**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº 000699241, Agência nº 00079**, de acordo com as seguintes condições:

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**PARAGRAFO QUARTO**



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

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de



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

execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

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

**PARAGRAFO SÉTIMO**

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

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

- a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

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

- a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
  - nome dos segurados;
  - cargo ou função;
  - remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - descontos legais;
  - quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
  - totalização por rubrica e geral;
  - resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por



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

CONTRATANTE, com as seguintes informações:

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

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

**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.

**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



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

ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a **12 (doze) meses do valor da contratação**, a CONTRATADA no valor de R\$ 263.970,21 (duzentos e sessenta e três mil, novecentos e setenta reais e vinte e um centavos), sob a modalidade de Seguro Garantia, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

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



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

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

a) Caso fortuito ou força maior;

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

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





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

- 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.

- I. 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 2021.

\_\_\_\_\_  
**LAURA M. J. LAGANÁ**  
Diretora Superintendente

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**DIEGO FERREIRA:**  
34548216812

Assinado eletronicamente por DIEGO FERREIRA, 25/04/2021 16:11:54, em nome de LAURA M. J. LAGANÁ, Diretora Superintendente, no âmbito do Contrato nº 01/2021, celebrado entre o Centro Paula Souza e a CONTRATADA, DIEGO FERREIRA, Administrador, inscrita no CPF nº 34548216812, sob o nº de protocolo 288633475-2668, em 18/11/2021 às 18:22:23. Para mais informações consulte o sistema de autenticação de documentos em: <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=28633475-2668>

\_\_\_\_\_  
**DIEGO FERREIRA**  
Administrador

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

§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;





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

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

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

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

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

§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.





Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

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

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 Almojarifado**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA  
E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**1. INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

**2. OBJETIVO**

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

**3. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

**4. CRITÉRIOS**

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

**4.1. Condições Complementares**

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



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

## 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 5.1. Desempenho Profissional:

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.2. Desempenho das Atividades:

Itens	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos, acessórios e veículos	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.3. Gerenciamento:

Itens	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Equipe de fiscalização:

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

### 6.2. Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;



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

- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo VII.1 deste Anexo VII), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:
  - **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
  - **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
  - **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.



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

**8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS**

8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2. O Gestor do Contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo VII e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

**9. ANEXOS DESTE DOCUMENTO**

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.



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

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS  
DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
<b>Total</b>			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios e veículos	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

Grupo 3 –Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

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

Nota Final:	Assinatura responsável fiscalização:	do pela	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura responsável contratada:	do da
-------------	--	------------	--------------------------------------	--	----------





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

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;</li> <li>✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;</li> <li>✓ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada;</li> <li>✓ Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;</li> <li>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;</li> <li>✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;</li> <li>✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li> <li>✓ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li> <li>✓ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</li> <li>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;</li> <li>✓ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li> <li>✓ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</li> <li>✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;</li> </ul>



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

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;</li> <li>✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</li> <li>✓ Não se ausentar do posto;</li> <li>✓ Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</li> <li>✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</li> <li>✓ Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.</li> </ul>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por lei e acordo coletivo; e</li> <li>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li> </ul>
Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e</li> <li>✓ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedidos por instituição devidamente habilitada e reconhecida.</li> </ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;</li> <li>✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e</li> </ul>



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

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li> </ul>
<b>Grupo 2 - Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.</li> </ul>
Equipamentos, acessórios e veículos (quando for o caso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;</li> <li>✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios, quando for o caso;</li> <li>✓ Utilização, quando for o caso, de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza);</li> <li>✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou a gás natural veicular (GNV); e</li> <li>✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.</li> </ul>
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação; e</li> <li>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li> </ul>



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

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>																																			
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e</li> <li>✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana.</li> </ul>																																			
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Administração das atividades operacionais.</li> </ul>																																			
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.</li> </ul>																																			
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTOS</th> <th>INÍCIO DA PRESTAÇÃO</th> <th>ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS</th> <th>COM-PROVAÇÃO ANUAL</th> <th>COM-PROVAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato de trabalho</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical)</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) a cada 2 anos</p>	DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COM-PROVAÇÃO ANUAL	COM-PROVAÇÃO MENSAL	Contrato de trabalho	X	X			Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X		Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas	X		X		Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical)	X			X
DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COM-PROVAÇÃO ANUAL	COM-PROVAÇÃO MENSAL																																
Contrato de trabalho	X	X																																		
Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X																																	
Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas	X		X																																	
Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X																																		
RAIS	X		X																																	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical)	X			X																																



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

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
	<p>Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li><li>- Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;</li><li>- Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego;</li><li>- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e</li><li>- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame demissional.</li></ul>



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

**RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO-RESUMO**  
**SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)
<b>Avaliação Global</b>				

**Quadro-Resumo**

Grupo	Mês												Média	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Grupo 1</b>														
<b>Grupo 2</b>														
<b>Grupo 3</b>														
<b>Total</b>														

