TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.º CEETEPS-PRC-2023/07045
CÓDIGO ÚNICO: 20230326191
CONTRATO n.º 094/2023

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"** E A EMPRESA **LOPES SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA** TENDO POR OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES**

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo 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 a empresa **LOPES SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.117.557/0001-70, com sede a Rua Chamatá, 1345 – Vila Prudente – São Paulo/SP, telefone: (11) 2063-8228, email contratos@lopesseguranca.com.br a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada por seu proprietário, o Sr. Edson Pereira Lopes, portador do RG nº 20.556.637 e CPF nº 156.064.458-32, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, regendo-se pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, proveniente de contratação emergencial, com fundamento no art. 24, inciso IV e demais disposições legais e pertinentes, conforme Processo nº 2023/07045 - CEETEPS, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES** 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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

SIGA

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 imediatamente após a assinatura do termo de contrato**,** 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

O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de assinatura do presente termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Resolve-se a presente contratação tão logo haja a contratação definitiva tratada no processo licitatório destinado aos serviços de vigilância/segurança patrimonial desarmada nessas Unidades de Ensino. Será enviada notificação à CONTRATADA, indicando a data do término do contrato, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias para a resolução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Primeiro 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;

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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 contratação 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 n° 8.666/1993;

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

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

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

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

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

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à 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;

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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 67.301/2022, 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;

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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 67.301/2022.

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, 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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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$ 738.230,88 (setecentos e trinta e oito mil, duzentos e trinta reais e oitenta e oito centavos**), perfazendo o total de **R$ 4.429.385,28** (quatro milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, trezentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos), mediante os valores constantes no Anexo I.

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.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: **150010001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 37 95**.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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 VI** 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 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,

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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, 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

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

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

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

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Resolve-se a presente contratação tão logo haja a contratação definitiva tratada no processo licitatório destinado aos serviços de vigilância/segurança patrimonial nessas Unidades de Ensino. Será enviada notificação à CONTRATADA, indicando a data do término do contrato, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias para a resolução do contrato.

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 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 81, 86 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 na Resolução SDECTI nº 12, DE 28-3-2014, 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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA

O presente contrato vincula-se ao termo de dispensa, nos termos do artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como à proposta apresentada pela contratada anexada no processo CEETEPS nº 2023/07045.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Fica dispensada a CONTRATADA da apresentação de garantia contratual para a execução do objeto do presente contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e as suas alterações.

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 termo de referência;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

c) a RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014;

d) cópia do ato de dispensa de licitação e ratificação.

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via 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.

LOPES SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA:01117557000170
Assinado de forma digital por LOPES SEGURANCA E VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA:01117557000170
Dados: 2023.03.23 10:52:11 -03'00'

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente

EDSON PEREIRA LOPES
Proprietário

TESTEMUNHAS:

Vânia Coelho Pereira
RG 19.764.270-6

Matheus Leite da Costa
RG 29.336.171-X

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos relacionados na Relação de Postos e Locais que constitui o **Anexo I.2** deste Termo de Referência. O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de segurança e vigilância patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/1983, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/1994, nº 9.017/1995, nº 11.718/2008 e nº 13.654/2018, e pela Medida Provisória nº 2.184-23/2001, regulamentada pelos Decretos Federais nº 89.056/1983, e nº 1.592/1995, as Portarias DPF nº 891/1999, DPF nº 320/2004, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/2012, entre outros atos normativos.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados na Relação de Postos e Locais (**Anexo I.2**). Os postos estão definidos pelo Contratante no **Anexo I.2** a partir das alternativas de **regimes** e **escalas** relacionados abaixo:

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

2.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o Posto/dia, entendendo-se por Posto/dia o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.

2.1.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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

Quadro 1: Discriminação dos equipamentos utilizados nos regimes da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Equipamentos	*Vigilante armado*	*Vigilante com arma não letal*	*Vigilante desarmado*
Livro de ocorrências	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Cassetete	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Porta-cassetete	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Apito	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Cordão de apito	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Rádio transmissor	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Revólver calibre 38	*Sim*	***Não***	***Não***
Cinturão para revólver	*Sim*	***Não***	***Não***
Coldre	*Sim*	***Não***	***Não***
Munição calibre 38	*Sim*	***Não***	***Não***
Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia	*Sim*	*Sim*	***Não***
Colete à prova de balas	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Capa para colete balístico	*Sim*	*Sim*	*Sim*
Lanterna recarregável	*Sim*	*Sim*	*Sim*

Fonte: Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial – Vol. 01.

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

a) Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
b) Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
c) Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
d) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
e) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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

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

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

g.1) Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997.

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

i) Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

j) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

k) Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

l) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;

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

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

p) Não se ausentar do posto;

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

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

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

2.4. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

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

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

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, a Contratada obriga-se a:

3.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados no anexo “Relação de Postos e Locais” e horários fixados pelo Contratante.

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

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

3.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

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

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

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

3.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 3.4 anterior.

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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

3.10. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

3.12. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

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

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

I. apito com cordão;
II. emblema da empresa; e
III. plaqueta de identificação do vigilante autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e data de validade.

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

3.14. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

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

a) Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

b) Em conformidade com o disposto na Portaria CGC/SP n° 33.325, de 30 de março de 2015, poderá ser utilizada arma não letal para interromper comportamento violento, em doutrina do uso progressivo da força em legítima

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do Contratante. A arma não letal deve obedecer às seguintes especificidades:

- Agente espargidor de graduação alimentícia, em solução líquida, espuma ou gel, de até 70 g, composto por óleos com essências de menta, cânfora, *lemongrass* e gengibre;

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

3.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

3.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

3.19. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.

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

3.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

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

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

3.24. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

3.25. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

3.26. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
II. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
III. ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
IV. ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
V. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
VI. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
VII. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
VIII. possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

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

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

4.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles;

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

4.6. Indicar instalações sanitárias;

4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

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

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

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

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

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

5.6. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, anexo, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

5.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS

Item	Unidade	Regime REGIME ("A")	Nº DE POSTOS	
			DIURNO	NOTURNO
	REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO JOSE DO RIO PRETO			
1	ETEC PROFESSORA MARINES TEODORO DE FREITAS ALMEIDA - NOVO HORIZONTE	Vigilante Desarmado	1	1
2	ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA (AGRÍCOLA) - PRÉDIO I RURAL- VOTUPORANGA	Vigilante Desarmado	2	2
3	ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA (AGRÍCOLA) - PRÉDIO II URBANO- VOTUPORANGA	Vigilante Desarmado	1	1
	Região Administrativa Central			
1	FATEC ARARAQUARA	Vigilante Desarmado	1	1
2	FATEC SÃO CARLOS	Vigilante Desarmado	1	1
	Região Administrativa Campinas			
1	FATEC CAMPINAS	Vigilante Desarmado	2	1
2	FATEC MOGI MIRIM - ARTHUR DE AZEVEDO	Vigilante Desarmado	2	1
3	FATEC PIRACICABA - DEPUTADO ROQUE TREVISAN	Vigilante Desarmado	2	1
4	ETEC PROF. RODOLPHO JOSÉ DEL GUERRA -SÃO JOSE DO RIO PARDO	Vigilante Desarmado	2	1
5	ETEC ANTÔNIO JUNQUEIRA DA VEIGA (AGRÍCOLA) - IGARAPAVA	Vigilante Desarmado	2	2
6	ETEC DEPUTADO SALIM SEDEH -LEME	Vigilante Desarmado	1	2

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

7	ETEC TENENTE AVIADOR GUSTAVO KLUG - PRÉDIO II -PIRASSUNUNGA	Vigilante Desarmado	2	1
8	FATEC OGARI DE CASTRO PACHECO -ITAPIRA	Vigilante Desarmado	1	1
Região Administrativa de Ribeirão Preto				
1	ETEC BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL - GUARIBA	Vigilante Desarmado	2	1
2	FATEC NILO DE STÉFANI -JABOTICABAL	Vigilante Desarmado	2	1
3	ETEC ALCIDES CESTARI -MONTE ALTO	Vigilante Desarmado	1	1
Região Administrativa de Araçatuba				
1	ETEC DE ILHA SOLTEIRA	Vigilante Desarmado	1	2
2	FATEC PROF. FERNANDO DE ALMEIDA AMARAL PRADO - ARAÇATUBA	Vigilante Desarmado	3	2
Região Administrativa de Barretos				
1	FATEC JORGE CARAM SABAG -BEBEDOURO	Vigilante Desarmado	1	1

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

TABELA DE VALORES

UNIDADES	PERÍODOS	QUANT. POSTOS	QTDE DIAS	UNIT DO POSTO	TOTAL DO POSTO	TOTAL MENSAL
212 - ETEC PROFª. MARINÊS TEODORO DE FREITAS ALMEIDA Av. Cel Junqueira, 640 – VL PATI – 14960-000 – Novo Horizonte/SP – Tel.: (17) 3542-1182/7809 / 3543-4000	**12 horas – Diurno – Segunda à Domingo**	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
037 - ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA **Prédio I – Rural** Rod. Péricles Beline, Km 121, SP 461 - BAIRRO RURAL – 15500-000 – Votuporanga/SP – Tel.: (17) 3421-3715 / 3423-5272	**12 horas – Diurno – Segunda à Domingo**	2	30,44	422,00	25.691,36	55.096,40
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	2	30,44	483,00	29.405,04	
037 - ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA **Prédio II – Urbano** Rua Ceará, 4360 – Patrimônio Velho – 15505-167 – Votuporanga/SP – Tel.: (17) 3421-3112 / 3422-6231	**12 horas – Diurno – Segunda à Domingo**	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
288 - FATEC PROF. JOSÉ ARANA VARELA Rua Precide Scarpino Martim, 126 – JD. SANTA CLARA – 14811-373 - Araraquara/SP – Tel.: (16) 3339-7841	**12 horas – Diurno – Segunda à Domingo**	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
269 - FATEC DE SÃO CARLOS Av. Araraquara, 451 – VL BRASÍLIA – 13566-770 – São Carlos/SP – Tel.: (16) 3307-7545	**12 horas – Diurno – Segunda à Domingo**	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

UNIDADES	PERÍODOS	QUANT. POSTOS	QTDE DIAS	UNIT DO POSTO	TOTAL DO POSTO	TOTAL MENSAL
276 - FATEC DE CAMPINAS Av. Cônego Antônio Roccato, 593 - JD SANTA MÔNICA – 13082-015 - Campinas/SP – Tel.: (19) 3216-6474/6472	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
163 - FATEC ARTHUR DE AZEVEDO Rua Ariovaldo Silveira Franco, 567 – JD. 31 DE MARÇO – 13801-005 – Mogi Mirim/SP – Tel.: (19) 3806-2181/3139 / 3804-5390/5360	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
175 - FATEC DEP. ROQUE TREVISAN Rua Diácono Jair de Oliveira, 651 - SANTA ROSA – 13414-155 – Piracicaba/SP – Tel.: (19) 3413-1702 / 3434-7317	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
150 - ETEC PROF.RODOLPHO JOSÉ DEL GUERRA Av. Alexandre Carlos de Melo, 18 - JD. AEROPORTO – 13720-000 – S José do Rio Pardo/SP – Tel.: (19) 3681-2389/ 4357	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
033 - ETEC ANTÔNIO JUNQUEIRA DA VEIGA Fazenda Baixada, s/nº - CP 68 – 14540-000 – Igarapava/ SP – Tel.: (16) 3172-1814/9235	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	55.096,40
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	2	30,44	483,00	29.405,04	

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

UNIDADES	PERÍODOS	QUANT. POSTOS	QTDE DIAS	UNIT DO POSTO	TOTAL DO POSTO	TOTAL MENSAL
110 - ETEC DEP. SALIM SEDEH Rua Neida Zencker Leme, 500 – CIDADE JARDIM – 13614-240 – Leme/SP – Tel.: (19) 3571-4898/3705	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	1	30,44	422,00	12.845,68	42.250,72
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	2	30,44	483,00	29.405,04	
139-ETEC TENENTE AVIADOR GUSTAVO KLUG - UNIDADE II R. Antônio Magnani, 232 - Vila Pinheiro, Pirassununga/SP - 13630-310 - Telefone: (19) 3562-9895	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
278 - FATEC OGARI DE CASTRO PACHECO Rua Tereza Lera Paoletti, 570 / 590 - JD BELA VISTA – 13974-080 – Itapira/SP – Tel.: (19) 3843-7537/1996 / 3863-5210	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
256 - ETEC BENTO CARLOS BOTELHO DO AMARAL Rua Rui Barbosa, 1244 -JD PROGRESSO – 14840-000 – Guariba/SP – Tel.: (16) 3251-1277/ 4154/4063	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
173 - FATEC NILO DE STÉFANI Av. Eduardo Zambianchi, 31 - VL INDUSTRIAL – 14883-130 – Jaboticabal/SP – Tel.: (16) 3202-7327/6519	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	2	30,44	422,00	25.691,36	40.393,88
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

UNIDADES	PERÍODOS	QUANT. POSTOS	QTDE DIAS	UNIT DO POSTO	TOTAL DO POSTO	TOTAL MENSAL
255 - ETEC ALCIDES CESTARI Av. Maria Deamo Tarraga, 221 - REAL PARAÍSO – 15910 -000 – Monte Alto/SP – Tel.: (16) 3241-0834/0835	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	
065 - ETEC ILHA SOLTEIRA Alameda Perimetral, s/nº - Z RURAL – 15385-000 – Ilha Solteira/SP – Tel.: (18) 3742-2575	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	1	30,44	422,00	12.845,68	42.250,72
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	2	30,44	483,00	29.405,04	
177 - FATEC PROF. FERNANDO AMARAL DE ALMEIDA PRADO Av. Prestes Maia, 1764 - JD. IPANEMA – 16052-045 – Araçatuba/SP – Tel.: (18) 3625-9914/9917	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	3	30,44	422,00	38.537,04	67.942,08
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	2	30,44	483,00	29.405,04	
280 - FATEC JORGE C. SABBAG Rua Dr. Oscar Werneck, 1286 - CENTRO – 14701-120 - Bebedouro/SP – Tel.: (17) 3343-5395/5397	12 horas – Diurno – Segunda à Domingo	1	30,44	422,00	12.845,68	27.548,20
	12 horas – Noturno – Segunda à Domingo	1	30,44	483,00	14.702,52	

VALOR MENSAL - TOTAL	**738.230,88**

VALOR TOTAL PARA 180 DIAS	**4.429.385,28**

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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%
Total	**100%**

5.2. Desempenho das Atividades:

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

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%
Total	**100%**

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;

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

- 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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

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.

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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%		
Total			

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

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

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

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; ✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ✓ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; ✓ Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; ✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências; ✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; ✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; ✓ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; ✓ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; ✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; ✓ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; ✓ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; ✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; ✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; ✓ Não se ausentar do posto; ✓ Executar a (s) ronda (s) diária (s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações; ✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; ✓ Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; 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 ✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura	✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; e ✓ 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.
Uniformes e Identificação	✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

Grupo 3 – Gerenciamento	**Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)**
Periodicidade da supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e ✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana.
Gerenciamento das atividades operacionais	✓ Administração das atividades operacionais.
Atendimento às solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

DOCUMENTOS	**INÍCIO DA PRES-TAÇÃO**	**ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS**	**COM-PRO-VAÇÃO ANUAL**	**COM-PRO-VAÇÃO 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

(*) a cada 2 anos

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:
- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	- Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS 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 - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

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)
Avaliação Global				

Quadro-Resumo

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) para contratos com valor de R$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e
c) para contratos com valor de igual ou superior a R$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) para contratos com valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
b) para contratos com valor de R$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

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

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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857

§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

CEETEPSDCI202352621

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 23/03/2023 às 13:10:36, VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:23:38 e MATHEUS LEITE DA COSTA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 23/03/2023 às 13:59:48.
Documento Nº: 68468162-8857 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=68468162-8857