
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoarifado

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023**, tipo **MENOR PREÇO**, OC 482801480622023OC00143, referente ao Processo nº **136.00012620/2023-79**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de **contratações, denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP"**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES**, a realização do pregão será no dia **10 de outubro de 2023**, a partir das **09:00 horas**, no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br. O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site www.bec.sp.gov.br e <https://dmp.cps.sp.gov.br/licitacoes/>.

São Paulo, 26 de setembro de 2023.

CRISTINA GARRIDO DOS SANTOS
Subscritora do Edital

Administração Central

Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 094/2023

PROCESSO: CEETEPS-PRC- 136.00012620/2023-79

OFERTA DE COMPRA nº 482801480622023OC00143

CÓDIGO ÚNICO: 20230988268

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 27/09/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/10/2023 às 09:00 horas

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

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico

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

www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, para diversas unidades com a efetiva cobertura dos postos designados**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou

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

municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (artigo 37º do Decreto Estadual nº 67.301/2022);

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

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

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

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

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

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

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

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

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

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

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

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em janeiro/2023, que será considerado como o mês de referência de preços.**

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

4. HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando

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

a atividade assim o exigir;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

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

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

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

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

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

LOTE 01	R\$	2.017.724,46
LOTE 02	R\$	297.065,54
LOTE 03	R\$	160.932,55
LOTE 04	R\$	1.688.422,91
LOTE 05	R\$	46.433,03
LOTE 06	R\$	92.866,06
LOTE 07	R\$	68.066,49
LOTE 08	R\$	68.066,49
LOTE 09	R\$	46.433,03
LOTE 10	R\$	46.433,03
LOTE 11	R\$	368.298,13
LOTE 12	R\$	68.066,49

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

b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

b.3) A comprovação do subitem "b" será em relação a somatória dos lotes que o licitante for detentor do menor preço;

b.4) Caso o licitante não comprove as quantidades da somatória dos lotes, poderá optar em quais lotes irá permanecer.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o

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

disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

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

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

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

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

4.1.4.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os seguintes documentos: **(a)** autorização para funcionamento em nome do licitante emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação; **(b)** certificado de segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação; e **(c)** certificado de regularidade de situação de cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou

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

privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total do lote, conforme as quantidades abaixo relacionadas:

Postos de vigilância/segurança patrimonial desarmada em regime de 12 horas diárias	
LOTE 01	44
LOTE 02	06
LOTE 03	03
LOTE 04	36
LOTE 05	01
LOTE 06	02
LOTE 07	01
LOTE 08	01
LOTE 09	01
LOTE 10	01
LOTE 11	08
LOTE 12	01

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

4.1.5.1.1.2. A comprovação do subitem "4.1.5.1.1" será em relação a somatória dos lotes que o licitante for detentor do menor preço;

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

4.1.5.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

Administração Central

Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoxarifado

4.1.5.1.1.5. O licitante deverá demonstrar, por lote, a execução dos serviços similares ao objeto da licitação, conforme indicações e quantitativos previstos no item 4.1.5.1.1 em períodos sucessivos ou não, por um prazo não inferior a 6(seis) meses.

Para a comprovação do prazo não inferior a 6 (seis) meses, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos ou não, não havendo a obrigatoriedade dos 6 (seis) meses serem ininterruptos.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

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

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5. SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

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

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

LOTE 01	R\$	100.886,22
LOTE 02	R\$	14.853,28
LOTE 03	R\$	8.046,63
LOTE 04	R\$	83.421,15
LOTE 05	R\$	2.321,65
LOTE 06	R\$	4.643,30
LOTE 07	R\$	3.403,32
LOTE 08	R\$	3.403,32
LOTE 09	R\$	2.321,65
LOTE 10	R\$	2.321,65
LOTE 11	R\$	18.414,91
LOTE 12	R\$	3.403,32

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

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

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

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

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

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

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

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

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

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

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

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

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá

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

nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

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

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

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

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

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

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

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

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico

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

a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

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

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

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

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

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

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

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

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

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

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio

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

www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2. 6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as

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

relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

11. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

Estadual nº 12.799/2008.

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

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

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

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico através do endereço <https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo/>, sendo que o prévio cadastro do usuário externo deve ser feito no mesmo link, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.2.1 No momento da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral do representante responsável pela assinatura no sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, disponível no Portal de Sistemas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (doravante TCESP), através do endereço <https://www.tce.sp.gov.br/>.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de

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

nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

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

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

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

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

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

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

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

12.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da

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

aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

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

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

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

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

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

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

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

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

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

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – **Cópia da Resolução de sanções aplicável à Pasta ou autarquia**

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Avaliação da Qualidade dos Serviços;

São Paulo, 26 de setembro de 2023.

CRISTINA GARRIDO DOS SANTOS

Subscritora do Edital

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.1.
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com a 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 e DG/PF nº 18.045/2023, 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	-----	-----	X

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

feira a domingo			
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.

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
<i>Livro de ocorrências</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Cassetete</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Porta-cassetete</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Apito</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Cordão de apito</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Rádio transmissor</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
<i>Revólver calibre 38</i>	<i>Sim</i>	Não	Não
<i>Cinturão para revólver</i>	<i>Sim</i>	Não	Não
<i>Coldre</i>	<i>Sim</i>	Não	Não
<i>Munição calibre 38</i>	<i>Sim</i>	Não	Não
<i>Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação alimentícia</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	Não
<i>Colete à prova de balas</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>

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

Capa para colete balístico	Sim	Sim	Sim
Lanterna recarregável	Sim	Sim	Sim

Fonte: *Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial – Vol. 01 – Jan/2023.*

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 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;
- h) ▪ 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 Federal nº 9.453/1997;
- i) 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;
- j) ▪ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

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

- k) ▪ 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;
- l) ▪ Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- m) ▪ Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- n) ▪ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;
- o) ▪ 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;
- p) ▪ Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- q) ▪ Não se ausentar do posto;
- r) ▪ Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- s) ▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- t) ▪ 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 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.

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

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, expedidos 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.

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.

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

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 ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 1 (um) ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;

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

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 que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

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 CGCSP nº 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 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

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

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 pela Polícia Federal (PF), nos termos vigentes.

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

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

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 (CPF).

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 dos mesmos;
- 4.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 4.6. Indicar instalações sanitárias;
- 4.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

5. FISCALIZAÇÃO 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 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 embarçarem 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.

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

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.

Minuta

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

ANEXO I.2.
RELAÇÃO DE POSTOS E LOCAIS

1. COMPOSIÇÃO DOS LOTES

1.1. A contratação será dividida em 11 (onze) lotes, discriminados da seguinte forma:

LOTE 01					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE CAMPINAS					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	006 – ETEC POLIVALENTE DE AMERICANA Avenida Nossa Senhora De Fátima, 567 Vila Israel – Americana/Sp – 13478-540 Tel. (19) 3468-4071/3468-1610/3468-1611 e-mail: e006adm@cps.sp.gov.br / e006dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
02	024 - ETEC PREFEITO ALBERTO FERES Avenida Senador César Lacerda de Vergueiro, 690 – Jardim Cândida CEP 13603-013 – Araras/SP Telefone: (19) 3541-2819 / 3551-4012 e-mail: e024adm@cps.sp.gov.br / e024dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
03	042 – ETEC BENEDITO STORANI – AGRÍCOLA Av. Antonio Pincinato, Nº 4355 – Bairro Recanto IV Centenário CEP: 13211-771 – Jundiá/SP Telefone (11) 4582-1881 e-mail: eo42adm@cps.sp.gov.br / e042dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
04	071 – ETEC DR. JOSÉ COURY – AGRÍCOLA Avenida Prof. Nicolau Marino, 2.680 – Nosso Teto – Rio Das Pedras/Sp – 13390-000 Tel./Fax (19) 3493-2244 e-mail: e071adm@cps.sp.gov.br /	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	

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

	e071dir@cps.sp.gov.br				
05	096 – ETEC PEDRO FERREIRA ALVES Rua Ariovaldo Silveira Franco, 237 – Jardim 31 De Março Mogi Mirim/Sp – 13801-005 Tel./Fax (19) 3862-0888 e-mail: e096adm@cps.sp.gov.br / e096dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
06	117 – ETEC PROF. DR. JOSÉ DAGNONI Endereço: Avenida Antonio Pedroso, 1731 – Cidade Nova Santa Bárbara D'oeste/SP CEP: 13454-398 Telefone: (19) 3457-4624/4625 e-mail: e117dir@cps.sp.gov.br / e117adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
07	179 – ETEC VARGEM GRANDE DO SUL Rua Joaquim Antonio da Silva, 207 – Bairro São José CEP 13880-000 - Vargem Grande Sul /SP Telefone: (19) 3643-1364 / 3641-8442 e-mail: e179adm@cps.sp.gov.br / e179dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
08	183 – FATEC FATEC BRAGANÇA PAULISTA - JORNALISTA OMAIR FAGUNDES DE OLIVEIRA Rua das Indústrias, 130 – Uberaba CEP 12926-674 - Bragança Paulista/SP Telefone: (11) 4031-0628 e-mail: f183adm@cps.sp.gov.br / f183dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
09	193 – ETEC DEPUTADO ARY DE CAMARGO PEDROSO Rua Dr. João Conceição, 350 – Bairro Paulista CEP 13401-080 – Piracicaba/SP Telefone: (19) 3433-8541 / 3422-3293 e-mail: e193adm@cps.sp.gov.br / e193dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

10	206 – ETEC EURO ALBINO DE SOUZA Endereço: Rua Antonio Luiz Filho, 350 – Jardim Novo II Mogi Guaçu/SP CEP: 13848-114 Telefone: (19) 3831-2890/1131 e206dir@cps.sp.gov.br / e206adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
11	234 - ETEC FERRUCIO HUMBERTO GAZZETTA AV. São Gonçalo, 2770 - Jardim Alvorada NOVA CEP: 13382-460 – Odessa/SP Telefone: (19) 3476-5074 e-mail: e234adm@cps.sp.gov.br / e234dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
12	296 – FATEC SUMARÉ R. Ipiranga, 73 – Centro CEP 13170-026 - Sumaré/SP Telefone: (19) 3903-2742 e-mail: f296adm@cps.sp.gov.br / f296dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	3	15/12/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	3	
13	04 – FATEC AMERICANA - MINISTRO RALPH BIASI Rua Emílio de Menezes s/n – Gleba B, Vila Amorim CEP 13469-111 – Americana/SP Telefone: (19) 3406-5776/ 3406-3297/ 3406-5639 e-mail: f004adm@cps.sp.gov.br / f004dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
14	009 – ETEC JOÃO BAPTISTA DE LIMA FIGUEIREDO Avenida Dr. Américo Pereira Lima, S/No – Jardim Lavínia Mococa/Sp – 13736-260 Tel./Fax (19) 3656-2077/3656-2052 e-mail: e009adm@cps.sp.gov.br / e009dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
15	043 – ETEC BENTO QUIRINO Avenida Orozimbo Maia, 2.600 – Vila Estanislau Campinas/Sp – 13024-045 Tel./Fax (19) 3251-8934/3252-3596 e-mail: e043adm@cps.sp.gov.br / e043dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

16	047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA – AGRÍCOLA Rodovia SP 346, KM 204 CEP 13990-000 – Espírito Santo Do Pinhal/SP Telefone: (19) 3651-1229 e-mail: e047adm@cps.sp.gov.br / e047dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
17	056 – ETEC CORONEL FERNANDO FEBELIANO DA COSTA R. Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 433 – Centro CEP 13400-270 – Piracicaba/SP Telefone: (19) 3433-9734 / (19) 3422-3084 e-mail: e056adm@cps.sp.gov.br / e056dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
18	059 – ETEC DR. FRANCISCO NOGUEIRA DE LIMA Avenida Coronel Castro, 12 CEP 13700-000 – Casa Branca/SP Tel: (19) 3671-1170 e-mail: e059adm@cps.sp.gov.br / e059dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
19	060 – ETEC FRANCISCO GARCIA Avenida Dr. Américo Pereira Lima, 1.507 – Jardim Lavínia Mococa/Sp – 13736-260 Tel./Fax (19) 3656-0052 e-mail: e060adm@cps.sp.gov.br / e060dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
20	067 – ETEC JOÃO BELARMINO Rua Sete de Setembro, 299 – Centro CEP: 13900-372 – Amparo/SP Telefone: (19)3808-1016/ 3807-2288 3807-8982 e-mail: e067adm@cps.sp.gov.br / e067dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
21	100 – ETEC ROSA PERRONE SCAVONE Endereço: Rua Dr. João Dos Santos Rangel, 66 – Vila Belém Itatiba/SP CEP: 13256-312 Telefone: 11) 4538-1493/ 4538-6326	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

	e-mail: e100dir@cps.sp.gov.br / e100adm@cps.sp.gov.br				
22	104 – ETEC TRAJANO CAMARGO Endereço: Rua Tenente Belisário, nº 439 – Centro CEP: 13480-120 - Limeira/SP Telefone: 19 3441-8838 e-mail: e104dir@cps.sp.gov.br / e104adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
23	114 – FATEC JUNDIAÍ DEPUTADO ARY FOSSEM Av. União dos Ferroviários, 1760 B. Ponte de Campinas CEP 13201-160 – Jundiaí/SP Telefone: (11) 4522-7549/4523-0092 e-mail: f114adm@cps.sp.gov.br / f114dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
24	115 – ETEC DE HORTOLÂNDIA R. Capitão Lourival Mey, 750 – Jd. Santana CEP 13184-470 – Hortolândia/SP Telefone: (19) 3897-3727 / (19) 3897-5935 e-mail: e115adm@cps.sp.gov.br / e115dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
25	120 – FATEC MOCOCA Avenida Dr. Américo Pereira Lima, s/n - Jd. Lavinia CEP 13736-260 – Mococa/SP Telefone: (19) 3656-5559 e-mail: f120adm@cps.sp.gov.br / f120dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
26	147 – ETEC PROF. CARMINE BIAGIO TUNDISI Avenida Prof. Antonio Júlio De Toledo – Garcia Lopes, 200 – Jardim Cerejeiras Atibaia – 12954-270 Tel./Fax (11) 4402-2129 e-mail: e147adm@cps.sp.gov.br / e147dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
27	215 – ETEC ARNALDO PEREIRA CHEREGATTI Endereço: Rua Joaquim José, 227 – Centro Aguai/SP CEP: 13860-000 Telefone: (19) 3652-6016/6204 e-mail: e215dir@cps.sp.gov.br /	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

	e215adm@cps.sp.gov.br				
28	236 – ETEC GUSTAVO TEIXEIRA Endereço: Rua Manoel Estevan Dias, 351 – Jd. Holiday São Pedro/SP CEP: 13520-000 Telefone: (19) 3481-5132 e-mail: e236dir@cps.sp.gov.br / e236adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
29	290 - FATEC ARARAS Rua Jarbas Leme Godoy -875 - Jardim José Ometto II CEP.13606-389 - Araras/SP Tel./Fax (19) 3541-3004 e-mail: f290adm@cps.sp.gov.br / f290dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 02					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SANTOS					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	107 – ETEC ADOLPHO BEREZIN Avenida Monteiro Lobato, 8.000 Balneário Jussara CEP 11730-000 – Mongaguá/SP Tel./Fax (13) 3448-3800/3448-3837/3448-3818 e-mail: e107adm@cps.sp.gov.br / e107dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	14/11/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
02	122 – ETEC DONA ESCOLÁSTICA ROSA Av. Senador Feijó, 340/350 – Vila Matias CEP 11015-512 – Santos/SP Telefone: (13) 3236-9986 e-mail: e122adm@cps.sp.gov.br / e122dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	14/11/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
03	129 – FATEC PRAIA GRANDE Praça 19 de janeiro, 144 – Boqueirão CEP 11700-100 – Praia Grande/SP Telefone: (13) 3591-1303 / 6968	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	14/11/2023

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

	e-mail: f129adm@cps.sp.gov.br / f129@dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
04	152 – ETEC ALBERTO SANTOS DUMONT Rua Dr. Carlos Nehring, 165 Jardim Helena Maria CEP 11431-090 – Guarujá/SP Tel./Fax (13) 3382-5677/3382-4173 e-mail: e152adm@cps.sp.gov.br / e152dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	14/11/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 03					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE RIBEIRÃO PRETO					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	214 – ETEC ÂNGELO CAVALHEIRO Rua José Correia Filho, 750 - Jardim Boa Vista CEP 14150-000 – Serrana/SP Telefone: (16)3987-4964 e-mail: e214adm@cps.sp.gov.br / e214dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
02	237 - ETEC DE SANTA ROSA DE VITERBO Rua Albina Pedreschi, 365 - Residencial Luiz Gonzaga CEP: 14270-000 - Santa Rosa De Viterbo/SP Telefone: (16) 3954-4116 / 3954-4119 e-mail: e237adm@cps.sp.gov.br / e237dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
03	214-4 – ETEC DE CRAVINHOS (VINCULADA À ETEC ÂNGELO CAVALHEIRO – SERRANA) Rua Nicolau Carneiro Leão, 188 – Itamarati - Cravinhos/SP CEP 14140 - 000 Tel. (16) 9-9967-0303	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

LOTE 04					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	128 – ETEC MAUÁ Rua Ribeirão Preto, 75 – Jardim Pedroso CEP 09390-530 – Mauá/SP Telefone: (11) 4513-4672 e-mail: e128adm@cps.sp.gov.br / e128dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
02	204 – FATEC IPIRANGA PASTOR ENÉAS TOGNINI Rua Frei João, 59 – Vila Nair – Alto do Ipiranga CEP 04280-130 – São Paulo/SP Telefone: (11) 5061-0298 e-mail: f204adm@cps.sp.gov.br / f204dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
03	207 – ETEC PROF. ADHEMAR BATISTA HEMÉRITAS Rua Abilene, 16 – Pq. Santo Antonio – Zona Leste CEP 03385-160 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2301 1058 e-mail: e207dir@cps.sp.gov.br / e207adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
04	210 – ETEC POÁ Av. Vital Brasil, 827 – Vila Açoreana CEP: 08557-000 – Poá/SP Telefone: (11) 4636-7993 / 8289 / 8085 e-mail: e210adm@cps.sp.gov.br / e210dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
05	216 - FATEC OSASCO PREFEITO HIRANT SANAZAR Rua Pedro Rissato, 30 - Vila dos	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	3	

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

	Remédios CEP 06296-220 – Osasco/SP Telefone: (11) 3603-9910 e-mail: f216adm@cps.sp.gov.br / f216dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	3	18/01/2024
06	220 – ETEC PARQUE BELEM Rua Ulisses Cruz, 85 – Belém CEP 03077-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2292-0742 / 2291-9293 e-mail: e220adm@cps.sp.gov.br / e220dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
07	221 – ETEC JARDIM ÂNGELA Estrada da Baronesa, 1695 - Jardim Ângela SÃO PAULO CEP 04919-000 – Telefone: (11) 5833-0943 / 5833-0861 e-mail: e221adm@cps.sp.gov.br / e221dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
08	222 – ETEC DE COTIA Rua Topázio, 555 – Jardim Nomura CEP: 06717-235 – Cotia/SP TEL/FAX (11) 4148-2099/4614-3093 e-mail: e222adm@cps.sp.gov.br / e222dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
09	225 – ETEC RAPOSO TAVARES Rua Cachoeira do Poraquê, 326 – Cohab Raposo Tavares CEP: 05574-450 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3782-5529 / 3782-5782 e-mail: e225adm@cps.sp.gov.br / e225dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
10	226 – ETEC GILDO MARÇAL BEZERRA BRANDÃO Rua Presidente Vargas s/n - Vila Caiúba (Perus) CEP: 05207-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3917-8751 / 3917-8263 e-mail: e226adm@cps.sp.gov.br / e226dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
11	227 – ETEC SÃO MATEUS Rua Soledade de Minas, 87 – Jardim São Cristóvão	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	

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

	CEP: 03930-070 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2721-5111 e-mail: e227adm@cps.sp.gov.br / e227dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	18/01/2024
12	228 – ETEC JARAGUÁ Rua Jairo de Almeida, 401 – Jaraguá CEP 02998-060 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3941-7242/ 3941-8319 e-mail: e228adm@cps.sp.gov.br / e228dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
13	229 - ETEC PAULISTANO Av. Elísio Teixeira Leite, 3611 – Jardim Paulistano CEP: 02810-000 - São Paulo/SP Telefone: (11) 3979-1120/1061 e-mail: e229adm@cps.sp.gov.br / e229dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
14	230 – ETEC UIRAPURU Rua Nazir Miguel, 779 - Jd. João XXIII CEP: 05570-030 - São Paulo/SP Telefone: (11) 3782-5376 / 3782-4837 e-mail: e230adm@cps.sp.gov.br / e230dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
15	231 - ETEC DE FRANCISCO MORATO Rua Tupinambás, 572 - Jardim Nova Belém CEP 07909-065 - FRANCISCO MORATO/sp Telefone: (11) 4488-2192/ 4489-4964/ 4489-4875 e-mail: e231adm@cps.sp.gov.br / e231dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
16	265 – FATEC SÃO ROQUE Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 132 – Centro CEP: 18130-070 – São Roque/SP Telefone: (11) 4712-3229 e-mail: f265adm@cps.sp.gov.br / f265dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
17	283 - FATEC DE SANTANA DE PARNAÍBA Av: Tenente Marques nº 5.136 –	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024

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

	Fazendinha CEP: 06525-001 - Santana de Parnaíba/SP Telefone: (11) 4156-1435 / 1006 e-mail: f283adm@cps.sp.gov.br / f283dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
18	300 – ETEC DE ITAPEVI Rua Arquiteto Ubirajara da Silva, 107 - São João CEP: 06683-025 - Itapevi/SP Cel.: (11) 94505-3773 e-mail: renata.mmathias@etec.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
19	166 – ETEC JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA Endereço: Rua Guarani,375 – Conceição CEP: 09991-060 – Diadema/SP Telefone: (11) 4056-1302 e-mail: e166dir@cps.sp.gov.br / e166acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
20	141 - ETEC PROFESSORA MARIA CRISTINA MEDEIROS Rua Bélgica, 88 – Jd. Alvorada CEP 09402-060 - Ribeirão Pires/SP Teleone: (11) 4823-7456 e-mail: e141adm@cps.sp.gov.br / e141dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	
21	168 – FATEC ANTÔNIO RUSSO Endereço: Rua Bell Alliance, 225 – Jardim São Caetano São Caetano do Sul/SP CEP: 09520-481 Telefone: (11) 4232-9552 f168dir@cps.sp.gov.br / f168adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 05					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ARAÇATUBA					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	

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

01	123 – ETEC DR. RENATO CORDEIRO Rua Ermano Zin, 1.531 - Jardim Santana - 16202-407 Birigui/SP Tel./Fax (18) 3644-4019 e-mail: e123adm@cps.sp.gov.br e123dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	14/11/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 06					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE REGISTRO					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	089 - ETEC ENG. AGRÔNOMO NARCISO DE MEDEIROS - AGRÍCOLA Rod. Pref. Casemiro Teixeira Km 51,5 CEP:11920-00– Iguape/SP Fones: (13) 3841-2424/ (13) 3841-5170 e-mail: e089adm@cps.sp.gov.br e089dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	14/11/2023
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	

LOTE 07					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE BARRETOS					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	232 - ETEC PROFESSOR JOSÉ CARLOS SENO JÚNIOR Rua José Pítton, 165 - Vila Rodrigues CEP: 15400-000 – Olímpia/SP Telefone: (17) 3279-9400/9403 e-mail: e232adm@cps.sp.gov.br e232dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 08					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE FRANCA					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA

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

		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	INÍCIO SERV.
01	233 - ETEC PROF. JOSÉ IGNÁCIO AZEVEDO FILHO Rua Omaguás, 810 - Jardim Marajoara CEP: 14500-000 – Ituverava/SP Telefone: (16) 3839-0853 e-mail: e233adm@cps.sp.gov.br e233dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 09					
REGIÃO ADMINISTRATIVA CENTRAL					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	263 – ETEC DE IBATÉ Rua Floriano Peixoto, 785 – Centro Ibaté/SP – 14815-000 Tel./Fax (16) 3343-5162/3343-5237 e-mail: e263adm@cps.sp.gov.br e263dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

LOTE 10					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SOROCABA					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	235 – ETEC DE MAIRINQUE Endereço: Rua Antônio Alves de Souza, 440 Centro CEP:18120-000 – Mairinque/SP Telefone: (11) 4718-3053 / 2605 e-mail: e235dir@cps.sp.gov.br e235acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	18/01/2024
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

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

LOTE 11					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ITAPEVA					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	124 – ETEC DR. CELSO CHARURI Avenida Péricles de Freitas, 296 – Terras do Embiruçu CEP 18304-750 - Capão Bonito/SP Telefone: (15) 3542-5514 e-mail: e124adm@cps.sp.gov.br / e124dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
02	174 – FATEC CAPÃO BONITO Rua Amantino de Oliveira Ramos, 60 – Terras do Embiruçu CEP 18304-755 - Capão Bonito/SP Telefone: (15) 3542-2206 / 3542-2654 / 3542-2634 e-mail: e174adm@cps.sp.gov.br / e174dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
03	050 – ETEC DR. DEMÉTRIO AZEVEDO JUNIOR Avenida: Europa, 1097 – Jardim Europa – Itapeva/SP CEP:18406-460 Telefone: (15) 35211077 e-mail: e050dir@cps.sp.gov.br / e050dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
04	162 – ETEC DR. WALDYR DURON JUNIOR Rodovia Raposo Tavares, km 316/318 – Bananeiras CEP 18800-000 – Piraju/SP Telefone: (14) 3351-7602 e-mail: e162adm@cps.sp.gov.br / e162dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	1	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
05	140 – ETEC PROFª. TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS Endereço: Rua São Benedito,484 Centro	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	IMEDIATO

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

	CEP: 18740-000 – Taquarituba/SP Telefone: (14) 3762-1401 e-mail: e140dir@cps.sp.gov.br / e140acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	
06	049 – ETEC DR. DARIO PACHECO PEDROSO – AGRÍCOLA Rua: Acácio Paulino, Nº 01 – Centro CEP: 18425-000 - Taquarivai/SP Telefone: (015) 3534-1139 e-mail: e049adm@cps.sp.gov.br / e049dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	

LOTE 12					
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MARÍLIA					
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	DATA INÍCIO SERV.
		("A")	PERÍODO ("B")	POSTOS	
01	084 – ETEC ORLANDO QUAGLIATO (AGRÍCOLA) – SEDE URBANA Endereço: Praça Sebastião, nº 879 CEP: 18900-000 – Santa Cruz do Rio Pardo/SP Telefone: (14) 3372-2011 / (14) 3372-2760 e-mail: e084adm@cps.sp.gov.br / e084dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	IMEDIATO
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	

1.2. Faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

De acordo.

Nos termos do artigo 7º, §2º, I da
Lei federal nº 8.666/93, APROVO
este Termo de Referência.

ANDERSON P. L. DO NASCIMENTO

Diretor da Divisão de Normas e Especificação
Técnica

ARMANDO NATAL MAURICIO

Chefe de Gabinete

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

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Ao
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
PREGÃO ELETRONICO N.º __/__/__
PROCESSO: 136.00012620/2023-79

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES

LOTE 01							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE CAMPINAS							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	006 – ETEC POLIVALENTE DE AMERICANA Avenida Nossa Senhora De Fátima, 567 Vila Israel – Americana/Sp – 13478-540 Tel. (19) 3468-4071/3468-1610/3468-1611 e-mail: e006adm@cps.sp.gov.br / e006dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
02	024 - ETEC PREFEITO ALBERTO FERES Avenida Senador César Lacerda de Vergueiro, 690 – Jardim Cândida CEP 13603-013 – Araras/SP	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a	1	457		

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

	Telefone: (19) 3541-2819 / 3551-4012 e-mail: e024adm@cps.sp.gov.br / e024dir@cps.sp.gov.br		domingo – noturno				
03	042 – ETEC BENEDITO STORANI – AGRÍCOLA Av. Antonio Pincinato, Nº 4355 – Bairro Recanto IV Centenário CEP: 13211-771 – Jundiaí/SP Telefone (11) 4582-1881 e-mail: eo42adm@cps.sp.gov.br / eo42dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
04	071 – ETEC DR. JOSÉ COURY – AGRÍCOLA Avenida Prof. Nicolau Marino, 2.680 – Nosso Teto – Rio Das Pedras/Sp – 13390-000 Tel./Fax (19) 3493-2244 e-mail: e071adm@cps.sp.gov.br / e071dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
05	096 – ETEC PEDRO FERREIRA ALVES Rua Ariovaldo Silveira Franco, 237 – Jardim 31 De Março Mogi Mirim/Sp – 13801-005 Tel./Fax (19) 3862-0888 e-mail: e096adm@cps.sp.gov.br / e096dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
06	117 – ETEC PROF. DR. JOSÉ DAGNONI Endereço: Avenida Antonio Pedroso, 1731 – Cidade Nova Santa Bárbara D'oeste/SP CEP: 13454-398 Telefone: (19) 3457-4624/4625	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo –	1	457		

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

	e-mail: e117dir@cps.sp.gov.br / e117adm@cps.sp.gov.br		noturno				
07	179 – ETEC VARGEM GRANDE DO SUL Rua Joaquim Antonio da Silva, 207 – Bairro São José CEP 13880-000 - Vargem Grande Sul /SP Telefone: (19) 3643-1364 / 3641-8442 e-mail: e179adm@cps.sp.gov.br / e179dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
08	183 – FATEC FATEC BRAGANÇA PAULISTA - JORNALISTA OMAIR FAGUNDES DE OLIVEIRA Rua das Indústrias, 130 – Uberaba CEP 12926-674 - Bragança Paulista/SP Telefone: (11) 4031-0628 e-mail: f183adm@cps.sp.gov.br / f183dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
09	193 – ETEC DEPUTADO ARY DE CAMARGO PEDROSO Rua Dr. João Conceição, 350 – Bairro Paulista CEP 13401-080 – Piracicaba/SP Telefone: (19) 3433-8541 / 3422-3293 e-mail: e193adm@cps.sp.gov.br / e193dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
10	206 – ETEC EURO ALBINO DE SOUZA Endereço: Rua Antonio Luiz Filho, 350 – Jardim	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		

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

	Novo II Mogi Guaçu/SP CEP: 13848-114 Telefone: (19) 3831-2890/1131 e206dir@cps.sp.gov.br / e206adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
11	234 - ETEC FERRUCIO HUMBERTO GAZZETTA AV. São Gonçalo, 2770 - Jardim Alvorada NOVA CEP: 13382-460 – Odessa/SP Telefone: (19) 3476-5074 e-mail: e234adm@cps.sp.gov.br / e234dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
12	296 – FATEC SUMARÉ R. Ipiranga, 73 – Centro CEP 13170-026 - Sumaré/SP Telefone: (19) 3903-2742 e-mail: f296adm@cps.sp.gov.br / f296dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	3	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	3	457		
13	04 – FATEC AMERICANA - MINISTRO RALPH BIASI Rua Emílio de Menezes s/n – Gleba B, Vila Amorim CEP 13469-111 – Americana/SP Telefone: (19) 3406-5776/ 3406-3297/ 3406-5639 e-mail: f004adm@cps.sp.gov.br / f004dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
14	009 – ETEC JOÃO BAPTISTA DE LIMA FIGUEIREDO Avenida Dr. Américo Pereira Lima, S/No – Jardim Lavínia Mococa/Sp – 13736-260 Tel./Fax (19) 3656-	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a	1	457		

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

	2077/3656-2052 e-mail: e009adm@cps.sp.gov.br / e009dir@cps.sp.gov.br		domingo – noturno				
15	043 – ETEC BENTO QUIRINO Avenida Orozimbo Maia, 2.600 – Vila Estanislau Campinas/Sp – 13024-045 Tel./Fax (19) 3251- 8934/3252-3596 e-mail: e043adm@cps.sp.gov.br / e043dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
16	047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA – AGRÍCOLA Rodovia SP 346, KM 204 CEP 13990-000 – Espírito Santo Do Pinhal/SP Telefone: (19) 3651-1229 e-mail: e047adm@cps.sp.gov.br / e047dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
17	056 – ETEC CORONEL FERNANDO FEBELIANO DA COSTA R. Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 433 – Centro CEP 13400-270 – Piracicaba/SP Telefone: (19) 3433-9734 / (19) 3422-3084 e-mail: e056adm@cps.sp.gov.br / e056dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
18	059 – ETEC DR. FRANCISCO NOGUEIRA DE LIMA Avenida Coronel Castro, 12 CEP 13700-000 – Casa Branca/SP Tel: (19) 3671-1170	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo –	1	457		

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

	e-mail: e059adm@cps.sp.gov.br / e059dir@cps.sp.gov.br		noturno				
19	060 – ETEC FRANCISCO GARCIA Avenida Dr. Américo Pereira Lima, 1.507 – Jardim Lavínia Mococa/Sp – 13736-260 Tel./Fax (19) 3656-0052 e-mail: e060adm@cps.sp.gov.br / e060dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
20	067 – ETE JOÃO BELARMINO Rua Sete de Setembro, 299 – Centro CEP: 13900-372 – Amparo/SP Telefone: (19)3808-1016/3807-2288 3807-8982 e-mail: e067adm@cps.sp.gov.br / e067dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
21	100 – ETEC ROSA PERRONE SCAVONE Endereço: Rua Dr. João Dos Santos Rangel, 66 – Vila Belém Itatiba/SP CEP: 13256-312 Telefone: 11) 4538-1493/4538-6326 e-mail: e100dir@cps.sp.gov.br / e100adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
22	104 – ETEC TRAJANO CAMARGO Endereço: Rua Tenente Belisário, nº 439 – Centro CEP: 13480-120 - Limeira/SP Telefone: 19 3441-8838 e-mail: e104dir@cps.sp.gov.br /	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

	e104adm@cps.sp.gov.br						
23	114 – FATEC JUNDIAÍ DEPUTADO ARY FOSSEM Av. União dos Ferroviários, 1760 B. Ponte de Campinas CEP 13201-160 – Jundiaí/SP Telefone: (11) 4522-7549/4523-0092 e-mail: f114adm@cps.sp.gov.br / f114dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
24	115 – ETEC DE HORTOLÂNDIA R. Capitão Lourival Mey, 750 – Jd. Santana CEP 13184-470 – Hortolândia/SP Telefone: (19) 3897-3727 / (19) 3897-5935 e-mail: e115adm@cps.sp.gov.br / e115dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
25	120 – FATEC MOCOCA Avenida Dr. Américo Pereira Lima, s/n - Jd. Lavínia CEP 13736-260 – Mococa/SP Telefone: (19) 3656-5559 e-mail: f120adm@cps.sp.gov.br / f120dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
26	147 – ETEC PROF. CARMINE BIAGIO TUNDISI Avenida Prof. Antonio Júlio De Toledo – Garcia Lopes, 200 – Jardim Cerejeiras Atibaia – 12954-270 Tel./Fax (11) 4402-2129 e-mail: e147adm@cps.sp.gov.br /	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		

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

	e147dir@cps.sp.gov.br							
27	215 – ETEC ARNALDO PEREIRA CHEREGATTI Endereço: Rua Joaquim José, 227 – Centro Aguaí/SP CEP: 13860-000 Telefone: (19) 3652-6016/6204 e-mail: e215dir@cps.sp.gov.br / e215adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
28	236 – ETEC GUSTAVO TEIXEIRA Endereço: Rua Manoel Estevan Dias, 351 – Jd. Holiday São Pedro/SP CEP: 13520-000 Telefone: (19) 3481-5132 e-mail: e236dir@cps.sp.gov.br / e236adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
29	290 - FATEC ARARAS Rua Jarbas Leme Godoy - 875 - Jardim José Ometto II CEP.13606-389 - Araras/SP Tel./Fax (19) 3541-3004 e-mail: f290adm@cps.sp.gov.br / f290dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE								
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES								
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023								
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias								
É optante pelo simples?								

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

SIM **NÃO**

LOTE 02
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SANTOS

IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	107 – ETEC ADOLPHO BEREZIN Avenida Monteiro Lobato, 8.000 Balneário Jussara CEP 11730-000 – Mongaguá/SP Tel./Fax (13) 3448-3800/3448-3837/3448-3818 e-mail: e107adm@cps.sp.gov.br / e107dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
02	122 – ETEC DONA ESCOLÁSTICA ROSA Av. Senador Feijó, 340/350 – Vila Matias CEP 11015-512 – Santos/SP Telefone: (13) 3236-9986 e-mail: e122adm@cps.sp.gov.br / e122dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
03	129 – FATEC PRAIA GRANDE Praça 19 de janeiro, 144 – Boqueirão CEP 11700-100 – Praia Grande/SP Telefone: (13) 3591-1303 / 6968 e-mail: f129adm@cps.sp.gov.br / f129@dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

04	152 – ETEC ALBERTO SANTOS DUMONT Rua Dr. Carlos Nehring, 165 Jardim Helena Maria CEP 11431-090 – Guarujá/SP Tel./Fax (13) 3382- 5677/3382-4173 e-mail: e152adm@cps.sp.gov.br / e152dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>							

LOTE 03							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE RIBEIRÃO PRETO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhad os	Valor Unit. (R\$/Posto/ Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	214 – ETEC ÂNGELO CAVALHEIRO Rua José Correia Filho, 750 - Jardim Boa Vista CEP 14150-000 – Serrana/SP Telefone: (16)3987-4964 e-mail: e214adm@cps.sp.gov.br / e214dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

02	237 - ETEC DE SANTA ROSA DE VITERBO Rua Albina Pedreschi, 365 - Residencial Luiz Gonzaga CEP: 14270-000 - Santa Rosa De Viterbo/SP Telefone: (16) 3954-4116 / 3954-4119 e-mail: e237adm@cps.sp.gov.br / e237dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - noturno	1	457			
03	214-4 - ETEC DE CRAVINHOS (VINCULADA À ETEC ÂNGELO CAVALHEIRO - SERRANA) Rua Nicolau Carneiro Leão, 188 - Itamarati - Cravinhos/SP CEP 14140 - 000 Tel. (16) 9-9967-0303	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - noturno	1	457			
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE								
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES								
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023								
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias								
É optante pelo simples?								
SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>					

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

LOTE 04							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SÃO PAULO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	128 – ETEC MAUÁ Rua Ribeirão Preto, 75 – Jardim Pedroso CEP 09390-530 – Mauá/SP Telefone: (11) 4513-4672 e-mail: e128adm@cps.sp.gov.br / e128dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
02	204 – FATEC IPIRANGA PASTOR ENÉAS TOGNINI Rua Frei João, 59 – Vila Nair – Alto do Ipiranga CEP 04280-130 – São Paulo/SP Telefone: (11) 5061-0298 e-mail: f204adm@cps.sp.gov.br / f204dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
03	207 – ETEC PROF. ADHEMAR BATISTA HEMÉRITAS Rua Abilene, 16 – Pq. Santo Antonio – Zona Leste CEP 03385-160 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2301 1058 e-mail: e207dir@cps.sp.gov.br / e207adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
04	210 – ETEC POÁ Av. Vital Brasil, 827 – Vila Açoreana	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a	2	457		

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

	CEP: 08557-000 – Poá/SP Telefone: (11) 4636-7993 / 8289 / 8085 e-mail: e210adm@cps.sp.gov.br / e210dir@cps.sp.gov.br		domingo – Diurno				
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
05	216 - FATEC OSASCO PREFEITO HIRANT SANAZAR Rua Pedro Rissato, 30 - Vila dos Remédios CEP 06296-220 – Osasco/SP Telefone: (11) 3603-9910 e-mail: f216adm@cps.sp.gov.br / f216dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	3	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	3	457		
06	220 – ETEC PARQUE BELEM Rua Ulisses Cruz, 85 – Belém CEP 03077-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2292-0742 / 2291-9293 e-mail: e220adm@cps.sp.gov.br / e220dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
07	221 – ETEC JARDIM ÂNGELA Estrada da Baronesa, 1695 - Jardim Ângela SÃO PAULO CEP 04919-000 – Telefone: (11) 5833-0943 / 5833-0861 e-mail: e221adm@cps.sp.gov.br / e221dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
08	222 – ETEC DE COTIA Rua Topázio, 555 – Jardim Nomura	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		

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

	CEP: 06717-235 – Cotia/SP TEL/FAX (11) 4148- 2099/4614-3093 e-mail: e222adm@cps.sp.gov.br / e222dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
09	225 – ETEC RAPOSO TAVARES Rua Cachoeira do Poraquê, 326 – Cohab Raposos Tavares CEP: 05574-450 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3782-5529 / 3782-5782 e-mail: e225adm@cps.sp.gov.br / e225dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
10	226 – ETEC GILDO MARÇAL BEZERRA BRANDÃO Rua Presidente Vargas s/n - Vila Caiúba (Perus) CEP: 05207-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3917-8751 / 3917-8263 e-mail: e226adm@cps.sp.gov.br / e226dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
11	227 – ETEC SÃO MATEUS Rua Soledade de Minas, 87 – Jardim São Cristóvão CEP: 03930-070 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2721-5111 e-mail: e227adm@cps.sp.gov.br / e227dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
12	228 – ETEC JARAGUÁ Rua Jairo de Almeida, 401 – Jaraguá	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a	2	457		

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

	CEP 02998-060 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3941-7242/ 3941-8319 e-mail: e228adm@cps.sp.gov.br / e228dir@cps.sp.gov.br		domingo - Diurno				
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
13	229 - ETEC PAULISTANO Av. Elísio Teixeira Leite, 3611 – Jardim Paulistano CEP: 02810-000 - São Paulo/SP Telefone: (11) 3979-1120/1061 e-mail: e229adm@cps.sp.gov.br / e229dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
14	230 – ETEC UIRAPURU Rua Nazir Miguel, 779 - Jd. João XXIII CEP: 05570-030 - São Paulo/SP Telefone: (11) 3782-5376 / 3782-4837 e-mail: e230adm@cps.sp.gov.br / e230dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
15	231 - ETEC DE FRANCISCO MORATO Rua Tupinambás, 572 - Jardim Nova Belém CEP 07909-065 - FRANCISCO MORATO/sp Telefone: (11) 4488-2192/ 4489-4964/ 4489-4875 e-mail: e231adm@cps.sp.gov.br / e231dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
16	265 – FATEC SÃO ROQUE Rua Marechal Deodoro da	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		

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

	Fonseca, 132 – Centro CEP: 18130-070 – São Roque/SP Telefone: (11) 4712-3229 e-mail: f265adm@cps.sp.gov.br / f265dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
17	283 - FATEC DE SANTANA DE PARNAÍBA Av: Tenente Marques nº 5.136 – Fazendinha CEP: 06525-001 - Santana de Parnaíba/SP Telefone: (11) 4156-1435 / 1006 e-mail: f283adm@cps.sp.gov.br / f283dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
18	300 – ETEC DE ITAPEVI Rua Arquiteto Ubirajara da Silva, 107 - São João CEP: 06683-025 - Itapevi/SP Cel.: (11) 94505-3773 e-mail: renata.mmathias@etec.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
19	166 – ETEC JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA Endereço: Rua Guarani,375 – Conceição CEP: 09991-060 – Diadema/SP Telefone: (11) 4056-1302 e-mail: e166dir@cps.sp.gov.br / e166acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
20	141 - ETEC PROFESSORA MARIA CRISTINA MEDEIROS	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		

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

	Rua Bélgica, 88 – Jd. Alvorada CEP 09402-060 - Ribeirão Pires/SP Teleone: (11) 4823-7456 e-mail: e141adm@cps.sp.gov.br / e141dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457			
21	168 – FATEC ANTÔNIO RUSSO Endereço: Rua Bell Aliance, 225 – Jardim São Caetano São Caetano do Sul/SP CEP: 09520-481 Telefone: (11) 4232-9552 f168dir@cps.sp.gov.br / f168adm@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457			
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE								
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES								
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023								
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias								
É optante pelo simples?								
SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>								

LOTE 05							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ARAÇATUBA							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	123 – ETEC DR. RENATO CORDEIRO Rua Ermando Zin, 1.531 - Jardim Santana	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		

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

- 16202-407 Birigui/SP Tel./Fax (18) 3644-4019 e-mail: e123adm@cps.sp.gov.br / e123dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>				

LOTE 06							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE REGISTRO							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	089 - ETEC ENG. AGRÔNOMO NARCISO DE MEDEIROS - AGRÍCOLA Rod. Pref. Casemiro Teixeira Km 51,5 CEP:11920-00– Iguape/SP Fones: (13) 3841-2424/ (13) 3841-5170 e-mail: e089adm@cps.sp.gov.br / e089dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							

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

VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES	
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023	
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias	
É optante pelo simples?	
SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>

LOTE 07							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE BARRETOS							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	232 - ETEC PROFESSOR JOSÉ CARLOS SENO JÚNIOR Rua José Pítton, 165 - Vila Rodrigues CEP: 15400-000 – Olímpia/SP Telefone: (17) 3279-9400/9403 e-mail: e232adm@cps.sp.gov.br / e232dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							

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

SIM **NÃO**

LOTE 08							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE FRANCA							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	233 - ETEC PROF. JOSÉ IGNÁCIO AZEVEDO FILHO Rua Omaguás, 810 - Jardim Marajoara CEP: 14500-000 – Ituverava/SP Telefone: (16) 3839-0853 e-mail: e233adm@cps.sp.gov.br / e233dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>							

LOTE 09							
REGIÃO ADMINISTRATIVA CENTRAL							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº	Dias	Valor Unit.	Valor Total (R\$)

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

				Postos	trabalhados	(R\$/Posto/ Dia)	(4) = (1) x (2) x (3)
				("A")	("B")	(1)	
01	263 – ETEC DE IBATÉ Rua Floriano Peixoto, 785 – Centro Ibaté/SP – 14815-000 Tel./Fax (16) 3343-5162/3343-5237 e-mail: e263adm@cps.sp.gov.br / e263dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>							

LOTE 10							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SOROCABA							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	235 – ETEC DE MAIRINQUE Endereço: Rua Antônio	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		

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

Alves de Souza, 440 Centro CEP:18120-000 – Mairinque/SP Telefone: (11) 4718-3053 / 2605 e-mail: e235dir@cps.sp.gov.br / e235acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457			
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>				

LOTE 11							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE ITAPEVA							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	124 – ETEC DR. CELSO CHARURI Avenida Péricles de Freitas, 296 – Terras do Embiruçu CEP 18304-750 - Capão Bonito/SP Telefone: (15) 3542-5514 e-mail: e124adm@cps.sp.gov.br / e124dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

02	174 – FATEC CAPÃO BONITO Rua Amantino de Oliveira Ramos, 60 – Terras do Embiruçu CEP 18304-755 - Capão Bonito/SP Telefone: (15) 3542-2206 / 3542-2654 / 3542-2634 e-mail: e174adm@cps.sp.gov.br / e174dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
03	050 – ETEC DR. DEMÉTRIO AZEVEDO JUNIOR Avenida: Europa, 1097 – Jardim Europa – Itapeva/SP CEP:18406-460 Telefone: (15) 35211077 e-mail: e050dir@cps.sp.gov.br / e050dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
04	162 – ETEC DR. WALDYR DURON JUNIOR Rodovia Raposo Tavares, km 316/318 – Bananeiras CEP 18800-000 – Piraju/SP Telefone: (14) 3351-7602 e-mail: e162adm@cps.sp.gov.br / e162dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		
05	140 – ETEC PROFª. TEREZINHA MONTEIRO DOS SANTOS Endereço: Rua São Benedito,484 Centro CEP: 18740-000 – Taquarituba/SP Telefone: (14) 3762-1401 e-mail: e140dir@cps.sp.gov.br / e140acad@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	1	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

06	049 – ETEC DR. DARIO PACHECO PEDROSO – AGRÍCOLA Rua: Acácio Paulino, Nº 01 – Centro CEP: 18425-000 - Taquarivai/SP Telefone: (015) 3534-1139 e-mail: e049adm@cps.sp.gov.br / e049dir@cps.sp.gov.br	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	2	457		
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE							
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES							
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023							
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias							
É optante pelo simples?							
SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>							

LOTE 12							
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MARÍLIA							
IT	Unidade	Regime	Períodos	Nº Postos	Dias trabalhados	Valor Unit. (R\$/Posto/Dia)	Valor Total (R\$)
		("A")	("B")	(1)	(2)	(3)	(4) = (1) x (2) x (3)
01	084 – ETEC ORLANDO QUAGLIATO (AGRÍCOLA) – SEDE URBANA Endereço: Praça Sebastião, nº 879 CEP: 18900-000 – Santa Cruz do Rio Pardo/SP Telefone: (14) 3372-2011 / (14) 3372-2760 e-mail:	Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo - Diurno	2	457		
		Vigilante Desarmado	Posto 12h diárias de segunda a domingo – noturno	1	457		

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

e084adm@cps.sp.gov.br / e084dir@cps.sp.gov.br						
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE						
VALOR TOTAL DO LOTE PARA 15 (QUINZE) MESES						
- Mês de referência dos preços: Janeiro/2023						
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias						
É optante pelo simples?						
SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>			

Minuta

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

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

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

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.2

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

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

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

seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.3

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.4

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

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

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO IV

RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Ciência, Tecnologia e Inovação

GABINETE DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SCTI Nº 10/2023, de 09/08/2023

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais 8.666, de 21-06-1993 e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

O Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto 31.138, de 09-01-1990,

RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal 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% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% 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: multa de 0,2% 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% 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% por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% 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.

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

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% 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 R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

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

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% 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% 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% 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% 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% incidente sobre o valor global do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoarifado

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 8.666, de 1993, na Lei Federal 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.

Ciência, Tecnologia e Inovação
GABINETE DO SECRETÁRIO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoarifado

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.º 136.00012620/2023-79

CÓDIGO ÚNICO:

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/20__

CONTRATO n.º ___/20__

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE
EMPRESA _____, POR MEIO
DO(A) _____. E _____, TENDO
POR OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL
DESARMADA, PARA DIVERSAS UNIDADES**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **15 (quinze) meses**, a contar da **data da assinatura do contrato**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **180 (cento oitenta) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

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

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;

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

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

dos atos ilícitos previstos em Lei;

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

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.

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

(...)

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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo terceiro será contada a partir de **janeiro/2023**, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PARAGRÁFO ÚNICO

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

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

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, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual

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

necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

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

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

PARAGRAFO SÉTIMO

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

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

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

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

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

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

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

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a **12 (doze) meses do valor da contratação**, a CONTRATADA no valor de R\$ _____, sob a modalidade de _____, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;
- c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

II Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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.

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

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, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Licitações e Almoarifado

ANEXO V.1
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____ CONTRATO _____
Nº (DE ORIGEM): _____ OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

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

ANEXO VI

**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.

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

- 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.

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%

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de fiscalização:

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

6.2. Gestor do contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; 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 VI.1 deste Anexo VI), 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:

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

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

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 VI e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

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

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.

Minuta

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

ANEXO VI.1

**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			

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

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:
-------------	--	-----------------------------------	--

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

ANEXO VI.2

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

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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;

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	<ul style="list-style-type: none">✓ 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;✓ 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.

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes; e ✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 2 - Desempenho das

Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)

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

Atividades	
Especificação técnica dos serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos, acessórios e veículos (quando for o caso)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.

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

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

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)																																			
	✓ 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	<p>✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTOS</th> <th>INÍCIO DA PRESTAÇÃO</th> <th>ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS</th> <th>COM-PROVAÇÃO ANUAL</th> <th>COM-PROVAÇÃO MENSAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contrato de trabalho</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Convenção/Acordo/Sentenças normativas</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)</td> <td align="center">X</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RAIS</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Folha de pagamento (férias, 13º)</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td></td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COM-PROVAÇÃO ANUAL	COM-PROVAÇÃO MENSAL	Contrato de trabalho	X	X			Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X		Convenção/Acordo/Sentenças normativas	X		X		Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X			RAIS	X		X		Folha de pagamento (férias, 13º)	X			X
DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO NO QUADRO DE EMPREGADOS	COM-PROVAÇÃO ANUAL	COM-PROVAÇÃO MENSAL																																
Contrato de trabalho	X	X																																		
Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (*)	X	X	X																																	
Convenção/Acordo/Sentenças normativas	X		X																																	
Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X																																		
RAIS	X		X																																	
Folha de pagamento (férias, 13º)	X			X																																

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

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
	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)				
<p>(*) a cada 2 anos</p> <p>Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; - 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. 					

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

ANEXO VI.3

**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													