



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

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2024

CONTRATANTE (UASG)

(102401)

OBJETO

[CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR PARA 2 E 3 TURNOS

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **07/05/2024** às **09 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024**, referente ao **Processo nº 136.00029633/2024-68**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR PARA 2 E 3 TURNOS**.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 102401, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09:00 h** (horário de Brasília) do dia **07 de maio de 2024**.

LAURA M. J. LAGANA
Diretora Superintendente

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

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	10
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	12
6. DA FASE DE JULGAMENTO	18
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	24
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	27
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	28
10. DOS RECURSOS	28
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	29
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	34
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34

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

MODELO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2024

(Processo Administrativo nº 136.00029633/2024-68)

Torna-se público que o **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio do(a) Senhor(a) Professora 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, situado a **Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - São Paulo/SP, CEP 01208-000**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR PARA 02 E 03 TURNOS para diversas unidades**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

2.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

2.5.1. *Para os lotes de 01 a 14, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou

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

fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.6.4.pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5.aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6.empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7.pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8.agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9.aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7.1.A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. No que concerne aos subitens 2.6.2 e 2.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

2.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

2.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.1.1. As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no subitem 3.1), se ausente previsão expressa em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no subitem 3.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicafe, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento

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

de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 2) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativa no item 2) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos subitens 3.5.1 e 3.5.2 subsequentes](#).

3.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.

3.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 3.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 3.5.1 ou no subitem 3.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.5.4. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 3.5.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa).
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 3.3 a 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor mensal e total estimado do lote
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 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.

4.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

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

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente).

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

LOTE 01	R\$	7.846,00
LOTE 02	R\$	9.256,00
LOTE 03	R\$	6.265,00
LOTE 04	R\$	752,00
LOTE 05	R\$	1.108,08
LOTE 06	R\$	1.868,00
LOTE 07	R\$	3.453,00
LOTE 08	R\$	4.189,00
LOTE 09	R\$	16.780,00
LOTE 10	R\$	1.993,00
LOTE 11	R\$	2.719,00
LOTE 12	R\$	39.825,00
LOTE 13	R\$	140.121,00
LOTE 14	R\$	5.543,00

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

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

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos dois subitens anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta

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

for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
 - 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
 - 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
 - 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - 5.20.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 2.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
 - 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. **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.**

5.22.2. **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.**

5.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

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

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

5.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no subitem 2.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

6.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

6.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023)

6.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

6.4.1.O disposto nos subitens 6.4 e 6.6.2 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 7, antes de se realizar a fase de julgamento.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 2.5 e 3.5 deste Edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

6.6.1.Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6.2.Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 7.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1.contiver vícios insanáveis;

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

- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

6.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

6.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme documentação e planilha anexadas a este Edital.*

6.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto no subitem subsequente.

6.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

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

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

6.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

6.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.10.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a). SIEMACO/SEAC-SP (Sindicato dos trabalhadores em empresas de prestação de serviços de asseio e conservação e limpeza urbana de São Paulo).

6.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

6.10.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

- 6.10.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 6.10.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.10.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 6.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.
- 6.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.10.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços ou outra espécie de planilha elaborada

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

pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

6.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.

6.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

6.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2.Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.1.3.Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 2, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como

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

Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [2 (duas) horas], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. O disposto nos subitens 7.9.1 e 7.13 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos subitens 7.1.1 e 7.3.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. O disposto no subitem 7.10 será excepcionado se for definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do subitem 7.10.1.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 7.9.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 2.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

7.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, 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 o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.16. Caso seja definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.17. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 13 deste Edital.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A disciplina deste item 8 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. em exceção ao disposto no subitem 10.3.3, se for definido no subitem 3.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

- 10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico nucleodelicitacoes@cps.sp.gov.br*.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 11.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou
 - 11.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
 - 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

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

1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2 % (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de **30% (trinta por cento)** do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 0,6% (seis décimos por cento)**, por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de **20% (vinte por cento)** do valor da parcela não cumprida do Contrato.

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

11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

11.5. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 11.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

11.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

11.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

11.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: nucleodelicitacoes@cps.sp.gov.br e divisaodelicitacoes@cps.sp.gov.br.

12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

12.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

12.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

12.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

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

13.2. Caso o item 1 não defina licitação para registro de preços, a disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 13.2.

13.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

13.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado 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.

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

13.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 6.1 deste Edital.

13.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

13.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

13.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa);

13.3. *A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para apresentar a garantia da exigida no Termo de Referência e na Minuta de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de assinatura de contrato, contados da data da convocação.*

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

- 13.3.1. O prazo para assinatura previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 13.3.2. 13.3.1. 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.
- 13.3.3. 13.3.1.2. 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/>.
- 13.3.4. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.
- 13.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.5. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.6. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 13.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

13.10. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.11. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

13.12. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.14. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.14.1. 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.

13.14.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

13.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://dmp.cps.sp.gov.br/licitacoes/>.

13.17. 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.

13.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

13.18.1. *ANEXO I - Termo de Referência;*

13.18.2. *Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;*

13.18.3. *ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;*



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

- 13.18.4. *ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;*
- 13.18.5. *ANEXO IV – Modelos referentes à vistoria prévia;*

São Paulo, 17 de abril de 2024

LAURA M. J. LAGANA
Diretora Superintendente



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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.1 – ETP



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

ANEXO II

[MINUTA DE TERMO DE CONTRATO]

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

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

LOCAL e DATA: _____

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

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

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 Almoxarifado

ANEXO III
MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO III.1

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

02 TURNOS

LOTE 01				
REGIÃO ADMINISTRATIVA RIBEIRÃO PRETO				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024				
ITEM	284 - FATEC DE RIBEIRÃO PRETO Avenida Pio XII, 1.255 – Vila Virgínia CEP 14030-250 - Ribeirao Preto /SP Telefone: (16) 3919-2320/ 3919-1871 e-mail: f284adm@cps.sp.gov.br / f284dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.646,14		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	106,84		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	429,19		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.005,71		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	372,06		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.720,01		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	272,89		

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

2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	406,70		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	119,15		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	13.868,39		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,6600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	202,26		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	848,05		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

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

Data: __/__/__

LOTE 02				
REGIÃO ADMINISTRATIVA CAMPINAS				
ITEM 01	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 27/05/2024			
	276 – FATEC CAMPINAS Avenida Cônego Roccato, 593 – Jardim Santa Mônica CEP.01382-015 - Campinas/SP TEL/FAX. (19) 3216-6472 3216-6474 e-mail: f276adm@cps.sp.gov.br / f276dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.317,53		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	87,86		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	323,65		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.322,42		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	284,60		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.868,69		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	172,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	391,69		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	240,75		

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

2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	16.500,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,4300		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	272,62		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.104,67		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO			
	286 – FATEC DE ITATIBA MARIA EUNICE AMADEO DE ALMEIDA Rua Daniel Peçanha de Moraes, 220 – Jardim Salessi CEP 13251-140 – Itatiba/SP Telefone: 11 4524-3221/11 93033-2028 e-mail: f286dir@cps.sp.gov.br / f286adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	311,04		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	33,90		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	52,29		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	165,10		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	152,23		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	146,59		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	127,35		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	105,72		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	16,50		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	948,50		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0367		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	57,47		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	120,72		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m²/func.)
--------------------------------	--	------------------------------	--

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

01			
02			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 03				
REGIÃO ADMINISTRATIVA METROPOLITANA DE SÃO PAULO				
ITEM 01	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO			
	010.VR - 0ETEC LAURO GOMES – UNIDADE FIXA VIA RÁPIDA Endereço: Avenida Pereira Barreto, nº 400 - Centro CEP: 09751-000 - São Bernardo do Campo/SP Telefone: (11) 4368-3301 e-mail: e010dir@cps.sp.gov.br / etelgdir@etelg.com.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	177,39		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	12,41		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	25,26		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	59,63		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	97,00		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0,00		

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

2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	45,36		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	14,49		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	98,70		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	64,76		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024			
	270 – FATEC COTIA Rua Nelson Ranieri, 700 – Recanto Vista Alegre CEP 06702-155 – Cotia/SP Telefone: (11) 4616-3284 e-mail: f270adm@cps.sp.gov.br / f270dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.260,77		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	5,88		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	125,28		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	158,41		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	70,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	431,49		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	66,52		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	265,15		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	65,08		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	8.784,45		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0400		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	139,18		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	336,47		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

ITEM 03	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2024			
	UE FI - FATEC ITAPEVI Avenida Rubens Caraméz, 1000 – Vila Aurora CEP 06657-000 – Itapevi/SP Telefone: 11 4031-0628 e-mail: f183dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)

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

		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	481,03		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	27,39		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	47,74		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	248,21		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	75,38		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	602,23		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	132,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	238,48		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	76,98		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.933,69		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,03		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	150,87		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	317,09		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

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

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
03			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 04

REGIÃO ADMINISTRATIVA DE PRESIDENTE PRUDENTE

DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024

ITEM 01 032 – VR – ETEC PROF. DR. ANTÔNIO EUFRÁSIO DE TOLEDO – UNIDADE FIXA VIA RÁPIDA
Rodovia Raposo Tavares, s/nº - Km 561
CEP:19053-205 – Presidente Prudente/SP
Fone: 018-3222-8466
e-mail: e032adm@cps.sp.gov.br / e032dir@cps.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	134,58		

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

2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	12,70		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	24,70		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	115,45		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	427,08		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	4,83		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	45,75		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	14,34		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.339,65		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	89,41		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	81,28		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

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

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 05				
REGIÃO ADMINISTRATIVA OURINHOS				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024				
ITEM	066 E01 – ETEC JACINTO FERREIRA DE SÁ – EE. VIRGÍNIA RAMALHO Rua Gaspar Ricardo, 484 – Vil Nova Sá CEP: 19911-832 – Ourinhos Telefon: (14) 3322-4908 – 3326-6121			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	534,00		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	21,60		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	79,88		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	228,00		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		

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

2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	215,13		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	335,82		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	82,17		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	32,99		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	187,58		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

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

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

LOTE 06				
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE BAURU				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 (PARA TODAS UNIDADES DO LOTE)				
ITEM	038 – E01 – ETEC ASTOR DE MATTOS CARVALHO – EE. PROF. CHRISTINO CABRAL Rua Gerson Franca – Quadra 19165 – Jd, Estoril II CEP: 17016-000 – Bauru Telefone:)14) 3285-1210 – 3285-1147			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	255,61		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	36,97		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	79,48		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	154,31		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	334,98		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0,00		

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

2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	42,14		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	46,61		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	113,18		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	135 – E01 - ETEC RODRIGUES DE ABREU – EE. ERNESTO MONTE Endereço: Pça das Cerejeiras, 444 – Centro CEP: 17014-500 Telefone: (14) 3234-4562 – 3223-2531			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	259,12		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	4,52		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	30,26		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	190,91		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	11,64		

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

2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	179,46		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	427,88		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	56,52		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	13,38		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	260,06		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	52,27		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	69,78		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 03	244 – E01 - ETEC CIDADE DO LIVRO – EE. VIRGÍLIO CAPOANI Endereço: Rua José Paulino da Silva, 61 – Centro CEP: 18682-070 – Lençóis Paulista Telefone: (14) 3264-4457 – 3264-4459			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	242,21		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	12,87		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	48,66		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	73,80		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	54,60		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	13,43		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	77,53		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	64,32		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)			30 meses	
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de

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

trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
03			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 07				
REGIÃO ADMINISTRATIVA DESÃO JOSÉ DOS CAMPOS				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024				
ITEM	251 – FATEC TAUBATÉ Av. Tomé Portes Del Rei, 525 – Vila São José CEP 12070-610 – Taubaté/SP Telefone: (12) 3602-2708 e-mail: f251adm@cps.sp.gov.br / f251dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO DOIS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	673,53		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	75,75		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	300,02		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.178,89		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	161,37		

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

2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	478,60		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	529,93		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	395,09		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	113,48		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	3.671,76		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	1,8700		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	66,23		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	341,23		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias
Mês de referência de preços: janeiro/2023
É optante pelo simples?
<p>Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p><i>Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.</i></p>

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

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

03 TURNOS

LOTE 08				
REGIÃO ADMINISTRATIVA CENTRAL				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024				
ITEM	083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO – AGRÍCOLA AVENIDA: PARIS,79 – CENELÂNDIA CEP: 13670-000 – Santa Rita Do Passa Quatro/SP TEL./FAX (19) 3582-2100 e-mail: e083dir@cps.sp.gov.br / e083acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	823,92		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	27,28		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	253,54		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	644,54		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	93,50		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	137,56		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.024,38		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	200,57		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	209,68		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.689,78		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,8500		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	228,42		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	258,99		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias				
Mês de referência de preços: janeiro/2023				
É optante pelo simples?				
<p>Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p><i>Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidades de ensino/item</th> <th>Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)</th> <th>Qte. de profissionais</th> <th>Produtividade (m²/func.)</th> </tr> </thead> </table>	Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)	

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

01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

LOTE 09				
REGIÃO ADMINISTRATIVA MARÍLIA				
ITEM	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
01	031 – E01 - ETEC ANTÔNIO DEVISATE – EE. MONSENHOR BICUDO Endereço: Avenida Rio Branco, 803 – Senador Salgado Filho CEP 17502-000 – Marília Telefone: (14) 3433-5274 – (14) 3433-5467			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	383,03		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	6,13		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	59,82		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	98,15		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	612,75		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	301,92		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	47,52		

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

2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	8,43		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.038,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0700		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	72,63		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	176,13		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024			
	095 – ETEC PEDRO D’ARCÁDIA NETO Endereço: R. Sr. Do Bonfim, 1226 – Vila Xavier – Assis/SP CEP:19802-130 Telefone: (18) 3332-3941 e-mail: e095dir@cps.sp.gov.br / e095adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	999,63		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	11,59		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	35,84		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	664,83		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	111,65		

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

2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	444,66		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	260,31		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	164,53		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	13,96		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.593,39		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0800		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	150,33		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	206,83		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 03	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024			
	066 – ETEC JACINTO FERREIRA DE SÁ Avenida: Antônio Almeida Leite,913 – Jardim Paulista – Ourinhos/SP CEP:19907-000 Telefone: (14) 3322-4908 e-mail: e066dir@cps.sp.gov.br / e066adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.353,41		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	48,77		

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

2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	250,22		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.823,05		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	60,22		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	902,83		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.516,07		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	244,49		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	183,89		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	5.050,17		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,4500		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	198,41		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.023,65		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 04	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024
	<p>092 - ETEC PAULO GUERREIRO FRANCO - AGRÍCOLA Endereço: Estrada Ribeirão das Garças, Km 03, S/N Zona Rural CEP:17560-000 - Vera Cruz – SP Telefone: (14) 3492 – 1373 e-mail: e092dir@cps.sp.gov.br / e092adm@cps.sp.gov.br</p>

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

ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.130,24		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	14,10		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	184,58		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	735,75		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	133,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	893,14		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	236,01		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	186,87		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	79,57		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.090,82		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,3000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	297,81		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	199,14		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

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

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias			
Mês de referência de preços: janeiro/2023			
É optante pelo simples?			
<p>Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/></p> <p><i>Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.</i></p>			
Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
03			
04	Total de Funcionários		
Data: __/__/__			

LOTE 10	
REGIÃO ADMINISTRATIVA BAURU	
ITEM	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 (PARA TODAS UNIDADES DO LOTE)
01	070 – E01 – ETEC JOAQUIM FERREIRA DO AMARAL – EE. TÚLIO ESPÍNDOLA DE CASTRO AVENIDA ZPÉZINHO MAGALHÃES – s/n – Vila Nova CEP: 17202-170 – Jaú/SP Telefone: (14) 3624-8585 – 3622-3566

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

ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	378,66		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	17,84		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	35,28		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	226,64		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	284,11		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	56,84		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	100,32		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	17,60		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

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

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM	090 – E01 – ETEC PROF. URIAS FERREIRA – EE. ANCHIETA Endereço: Prof. Felipe Lebeis de Aguiar, L-121 – Centro CEP: 17280-000 – Pederneiras Telefone: (14) 3623-1170 – 3623-1190			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	252,90		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	16,28		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	8,00		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	91,36		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	132,03		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	205,80		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	72,99		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	35,25		

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

2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	96,29		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

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

LOTE 11				
REGIÃO ADMINISTRATIVA SÃO JOSÉ DOS CAMPOS				
ITEM 01	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024			
	082 – ETEC MACHADO DE ASSIS Rua Nações Unidas, 253 – Jd. Santo Antonio CEP 2281-050 – Caçapava/SP Telefone: (12) 3655-1802/3653-1802 e-mail: e082adm@cps.sp.gov.br / e082dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	692,34		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	18,50		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	50,40		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	573,68		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	42,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	322,79		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	328,10		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	178,73		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	108,20		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.250,21		

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

2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	104,37		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	288,66		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

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

LOTE 12				
REGIÃO ADMINISTRATIVA DE SOROCABA				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024 (PARA TODAS UNIDADES DO LOTE)				
ITEM	112 –FATEC BOTUCATU Avenida. José Italo Bacchi, s/n – Jardim Aeroporto CEP: 18606-851 – Botucatu/SP Telefone: (14) 3814-3004 e-mail: f112dir@cps.sp.gov.br / f112adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.397,53		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	12,77		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	342,00		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	636,19		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	313,81		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	802,61		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	981,53		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	415,72		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	85,35		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	5.350,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	1,7000		

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

2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	345,43		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	480,67		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	072 – ETEC PREF. JOSÉ ESTEVES – AGRÍCOLA Rodovia Donato Francisco Sassi, Km 5 CEP: 18760-000 – Cerqueira César/SP Telefone: (14) 3714-6175 e-mail: e072dir@cps.sp.gov.br / e072adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.236,81		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	40,70		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	324,07		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	999,33		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	107,98		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	529,06		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	853,14		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	244,22		

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

2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	97,21		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.143,64		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,8900		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	307,86		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	269,80		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 03	261 – ETEC DARCY PEREIRA DE MORAES Avenida: Moises Nalesso,2888 – Vila São Gonçalo CEP: 18206-650 – Itapetininga/SP Telefone: (15) 3271-7548- 3271-1216 – 3271-7453 e-mail: e261acad@cps.sp.gov.br / e261acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	561,60		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	56,29		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	110,71		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.141,20		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	126,36		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.119,36		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	270,54		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	414,02		
2.9	Áreas Internas: almoarifados, depósitos e arquivos	64,22		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	7.502,21		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2300		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	271,09		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	305,29		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 04	086 – ETEC MARTINHO DI CIERO – SEDE Endereço: Av. Barata Ribeiro, 410 – Vila Prudente de Moraes CEP: 13306-220 – Itu/SP Telefone: (11) 4024-1009 e-mail: e086acad@cps.sp.gov.br / e086dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	557,29		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	123,06		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	184,10		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	669,94		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	58,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	203,73		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	413,31		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	244,06		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	193,68		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.608,63		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,7700		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	236,58		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	99,47		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 05	086 – E01 - ETEC MARTINHO DI CIERO – Ext. E.E Regente Feijó Endereço: Rua dos Andradas,412 – Centro CEP:13300-170 - Itu/SP Telefone: (11) 4013-3422 e-mail: e086dir@cps.sp.gov.br / e086acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)

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

2.1	Áreas Internas: salas de aula	209,74		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	0,00		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	21,94		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	0,00		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	95,21		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	0,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	8,40		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	0,00		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	102,58		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 06	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			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	415,50		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	21,18		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	74,56		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	517,23		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	46,80		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	242,28		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	151,42		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	138,35		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	40,83		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.816,91		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	84,92		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	67,28		

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

TOTAL MENSAL (R\$)	
PRAZO CONTRATUAL (MESES)	30 meses
VALOR TOTAL (R\$)	

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 07	016 – ETEC FERNANDO PRESTES Endereço: Rua Natal.340 – Jardim Paulistano CEP: 18040-810 – Sorocaba/SP Telefone: (15) 3221-9677 e-mail: e016dir@cps.sp.gov.br / e016adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	52,77		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	113,69		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	993,08		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	170,54		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.784,02		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	853,42		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	366,29		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	308,80		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.087,00		

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

2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,4000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	118,53		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	740,46		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 08	016 E.05 - ETEC FERNANDO PRESTES - E.E. JOAQUIM IZIDORO MARTINS Endereço: Rua Dolores Bruno,432 Vila Angelica CEP:18080-440 - Sorocaba/SP Telefone: (15) 3223-1762			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	432,00		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	0,00		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	12,48		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	96,00		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	122,40		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	271,30		

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

2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	53,55		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	0,00		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	0,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	20,43		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	201,58		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 09	264 – ETEC ARMANDO PANNUNZIO Endereço: Costa Rica,60 – Jd. Parada do Alto CEP: 18025-805 – Sorocaba/SP Telefone: (15) 3211-0827 – 3211-0987 e-mail: e264acad@cps.sp.gov.br / e264dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	372,65		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	68,48		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	79,28		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	666,09		

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

2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	125,84		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	593,36		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.031,12		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	251,22		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	84,01		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.626,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,1600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	86,66		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	452,12		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 10	101 – ETEC SALLES GOMES Endereço: Praça Adelaide Gudes,01 CEP:18270-020 – Tatuí/SP Telefone: (15) 3252-4242 e-mail: e101dir@cps.sp.gov.br / e101acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.129,86		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	25,04		

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

2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	169,45		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.188,99		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	66,92		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.019,52		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	120,82		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	292,26		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	282,08		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	5.679,50		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,1800		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	168,47		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	641,13		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e

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

condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 13				
REGIÃO ADMINISTRATIVA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO				
ITEM 01	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024 282 – ETEC RIO GRANDE DA SERRA Rua Vereador Francisco Moraes Ramos, 777 - Jardim Novo Horizonte CEP.09450-000 - Rio Grande Da Serra/SP Tel/Fax. (11) 4826-8325 / 4826-8332 e-mail: e282adm@cps.sp.gov.br / e282dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
	TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	608,44		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	21,60		

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

2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	251,06		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.049,59		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	67,24		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	975,51		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	2.141,42		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	252,88		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	147,07		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	3.162,75		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,5200		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	172,16		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	496,59		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 02	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO 010 – ETEC LAURO GOMES Endereço: Av. Pereira Barreto, nº 400 – Centro CEP: 09751-000 – São Bernardo do Campo/SP Telefone: 11 4238-7955 e-mail: e010dir@cps.sp.gov.br / e010adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL

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

			MENSAL (R\$/m²)	POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	4.321,58		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	94,30		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	665,68		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	4.928,77		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	325,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	3.124,69		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	4.756,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	1.689,18		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	446,18		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	12.259,10		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	6,3000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	551,02		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	2.026,98		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 03	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO			
	14 – ETEC JÚLIO DE MESQUITA			
	Endereço: Rua Prefeito Justino Paixão, 150 – Centro			
	CEP: 09020- 130 – Santo André/SP			
	Telefone: (11) 4990-2577/ 2244			
	e-mail: e014adm@cps.sp.gov.br / e014dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.356,28		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	21,32		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	340,56		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.443,27		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	184,13		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.011,47		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.246,31		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	447,30		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	489,78		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.605,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,4400		

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

2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	336,63		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.197,42		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 04	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO 149 – ETEC PROFESSOR ANDRÉ BOGASIAN Endereço: Rua Manoel Rodrigues, 155 – Bonfim CEP: 6233-160 - Osasco/SP Telefone: (11) 3685-4945 / 3683- e-mail: e149adm@cps.sp.gov.br / e149dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	600,04		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	22,37		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	49,98		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	350,26		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	60,45		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	471,32		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	713,94		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	137,13		

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

2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	60,47		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.701,34		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,1700		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	125,09		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	198,76		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 05	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO			
	245 – ETEC DE BARUERI			
	Rua João Batista Soares, 440 – Novo Centro			
	CEP 06401-135 – Barueri/SP			
	Telefone: (11) 4163-4655 / (11) 4163-4684			
	e-mail: e245adm@cps.sp.gov.br / e245dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	591,72		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	88,98		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	270,80		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	646,81		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	151,83		

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

2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.697,40		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	439,36		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	250,44		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	143,45		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	3.786,33		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	98,23		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	475,72		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 06	<p>DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024</p> <p>253 – ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO Endereço: Av. Jornalista Roberto Marinho, 80 – Blooklin CEP: 04576-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 5103-2085 e-mail: e253adm@cps.sp.gov.br / e253dir@cps.sp.gov.br</p>			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	290,10		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	5,60		

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

2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	84,38		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	531,03		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	249,37		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	546,56		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	162,48		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	173,21		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	34,20		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.379,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,5300		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	606,00		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.988,40		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 07	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 111 – FATEC ZONA LESTE Endereço: Avenida Águia de Haia, 2983 – Cidade AE Carvalho CEP: 03694-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2049-2600 e-mail: f111adm@cps.sp.gov.br / f111dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)

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

		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.283,92		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	93,36		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	226,18		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.374,78		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	0,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.293,05		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	35,41		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	382,60		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	100,18		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	4.150,48		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0300		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	178,98		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	513,53		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 08	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	238 – ETEC IRMÃ AGOSTINA Endereço: Av. Feliciano Correia, s/n – Jd. Satélite CEP: 04815-240 – São Paulo/SP Telefone: (11)5667-3971 e-mail: e238adm@cps.sp.gov.br / e238dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	673,73		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	47,30		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	249,71		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	820,21		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	361,22		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.297,87		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	81,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	262,51		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	190,06		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	4.312,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,1000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	777,00		

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

2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	2.286,60		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 09	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 12 – ETEC PROFESSOR CAMARGO ARANHA Endereço: Rua Marcial, 25 – Mooca CEP: 03169-040 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2694-6733 e-mail: e012adm@cps.sp.gov.br / e012dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.072,35		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	58,53		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	86,83		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	858,33		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	101,58		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.396,94		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	487,09		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	447,32		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	377,48		

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

2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	599,31		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0200		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	67,91		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	675,03		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 10	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	13 – ETEC GETÚLIO VARGAS			
	Endereço: Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70 – Ipiranga			
	CEP: 04266-010 – São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 2066-2500/ 2501/ 2519/ 2510			
	e-mail: e013adm@cps.sp.gov.br / e013dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	2.708,25		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	42,00		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	518,00		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.831,20		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	177,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.735,90		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	825,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	663,60		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	145,10		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.860,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0800		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	686,20		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	2.778,60		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 11	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	180 – ETEC DE ARTES			
	Endereço: Av. Cruzeiro do Sul, 2630 - Santana - Prédio II			
	CEP: 02030-100- São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 2089-0740/ 0741			
	e-mail: e-mail: e180adm@cps.sp.gov.br / 180dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	782,45		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	96,20		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	353,46		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.273,53		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	189,64		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.214,91		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	703,40		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	338,53		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	285,46		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	829,88		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	148,14		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.709,34		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 12	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	211 – ETEC ZONA LESTE			
	Endereço: Av. Águia de Haia, 2633 – Cidade A.E. Carvalho			
	CEP: 03694-000 – São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 2045-4000			
	e-mail: e211adm@cps.sp.gov.br / e211dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)

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

		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	852,83		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	70,16		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	271,63		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	959,68		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	238,60		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.139,49		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.788,05		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	387,66		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	194,42		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	6.265,43		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,9600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	210,25		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	222,12		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 13	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	249 – ETEC DE ITAQUAQUECETUBA			
	Endereço: Rua Cambará, 866 – Jardim Mirai			
	CEP: 08570-150 – São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 4642-2609			
	e-mail: e249adm@cps.sp.gov.br / e249dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	347,06		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	73,03		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	27,41		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	438,44		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	100,37		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	409,90		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	274,40		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	252,18		
2.9	Áreas Internas: almoarifados, depósitos e arquivos	66,61		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.744,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	63,54		

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

2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	171,93		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 14	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 254 – ETEC PROF.^a DR.^a DOROTI QUIOMI KANASHIRO TOYOHARA Rua Ambrósia do México, 180 – Pirituba CEP: 02945-040 – São Paulo/SP Telefone: (11) 3972-0339/0199 e-mail: e254adm@cps.sp.gov.br / e254dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	918,67		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	15,88		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	138,63		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	892,13		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	165,82		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.164,67		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	425,36		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	156,01		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	42,17		

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

2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.240,16		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2900		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	95,58		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	861,91		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 15	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024 250 – FATEC TATUAPÉ VICTOR CIVITA Rua Antônio de Barros, 800 – Tatuapé CEP: 03401-000 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2093-1220 e-mail: f250adm@cps.sp.gov.br / f250dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.642,12		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	109,24		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	334,77		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.620,41		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	181,96		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.634,74		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	2.283,73		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	487,51		
2.9	Áreas Internas: almoarifados, depósitos e arquivos	93,55		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	354,06		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	39,25		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.433,73		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 16	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024			
	190 – ETEC DE SUZANO			
	Endereço: Rua Guilherme, 325 – Vila Urupês			
	CEP: 08615-110 – Suzano/SP			
	Telefone: (11) 4748-1732 / 4742-9759			
	e-mail: e190adm@cps.sp.gov.br / e190dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	574,42		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	35,48		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	171,62		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	713,90		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	114,82		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	542,55		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.201,04		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	242,92		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	102,53		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	900,04		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2100		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	58,70		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	412,26		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 17	<p>DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 23/06/2024</p> <p>285 – ETEC DE ITAQUERA II</p> <p>Endereço: Avenida Miguel Inácio Curi, 360 – Vila Carmosina CEP: 08295-005 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2056-5142/ 2056-5148 e-mail: e285adm@cps.sp.gov.br / e285dir@cps.sp.gov.br</p>			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)

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

		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.560,00		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	53,08		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	298,61		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.649,63		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	316,34		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	2.631,10		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.780,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	270,53		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	425,38		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	2.559,61		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,2600		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	0,00		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	609,50		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 18	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024			
	279 – ETEC PAULO DO CARMO MONTEIRO			
	Endereço: Rua Ermênio de Oliveira Penteado,30 Jd. Helena			
	CEP: 07744-420 – Caieiras/SP			
	Telefone: (11) 4605-2260			
	e279dir@cps.sp.gov.br / e279acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	363,80		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	37,21		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	79,87		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	484,43		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	72,76		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	276,13		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	155,24		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	133,29		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	17,66		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.499,48		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0400		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	112,80		

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

2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	196,40		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 19	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024 167 – FATEC GUARULHOS Endereço: Cristóbal Cláudio Elilo, 88 – Parque Cecap CEP: 07190-065 – Guarulhos – SP Telefone: (11) 2229-0393 e-mail: f167dir@cps.sp.gov.br / f167adm@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.868,02		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	130,32		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	519,66		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	2.519,10		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	514,05		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	1.946,07		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	75,58		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	421,20		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	127,42		

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

2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	4.884,73		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,5000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	365,16		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	1.310,64		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 20	<p>DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024</p> <p>034 – ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA</p> <p>Endereço: Av. Dr. Orêncio Vidigal,212 – Vila Carlos de Campos CEP. 03640-010 – São Paulo/SP Telefone: (11) 2647-1491 e-mail: dirserv.etcpcag@gmail.com / e034acad@cps.sp.gov.br</p>			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	844,37		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	20,37		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	124,10		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	725,95		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	77,80		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	545,95		

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

2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	425,20		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	255,57		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	194,07		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.925,91		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0700		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	59,02		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	422,10		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 21	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024			
	185 – ETEC VILA FORMOSA			
	Endereço: Rua Bactória, 38 Jd. Vila Formosa			
	CEP: 03472-100 – São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 2211-6485			
	e-mail: e185dir@cps.sp.gov.br / e185acad@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	348,41		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	38,85		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	35,36		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	365,78		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	41,61		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	291,98		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	291,21		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	149,78		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	74,91		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.503,64		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,1900		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	20,21		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	279,74		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 22	<p>DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024</p> <p>186 – ETEC TEREZA APARECIDA NUNES DE OLIVEIRA</p> <p>Avenida: Waldemar Tietz,1477 O Artur Alvim CEP:03589-001 – São Paulo/ SP Telefone: (11) 2217-1409 e-mail: e186dir@cps.sp.gov.br / e186adm@cps.sp.gov.br</p>			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)

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

		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	649,02		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	23,47		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	74,54		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	674,31		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	49,42		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	673,52		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.190,61		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	310,75		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	71,98		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	1.471,48		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,4000		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	56,28		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	377,54		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

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

ITEM 23	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024			
	208 – ETEC TIQUATIRA			
	Avenida: Condessa Elizabeth de Robiano.5200 Jardim América da Penha			
	CEP: 03704-000 – São Paulo/SP			
	Telefone: (11) 2225-2504/2093-2021			
	e-mail: e208acad@cps.sp.gov.br / e208dir@cps.sp.gov.br			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	738,01		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	81,19		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	216,31		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.459,99		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	105,90		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	775,34		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.313,57		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	183,98		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	83,56		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	642,97		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,3500		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	140,11		

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

2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	589,01		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

ITEM 24	DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 16/05/2024 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			
ITEM	DESCRIÇÃO TRÊS TURNOS DE FUNCIONAMENTO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	428,02		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	20,83		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	66,00		
2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	207,59		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	36,08		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	142,67		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	353,00		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	137,46		
2.9	Áreas Internas: almoxarifados, depósitos e arquivos	15,60		

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

2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	951,80		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0100		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	123,89		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	57,95		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

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

09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

LOTE 14				
REGIÃO ADMINISTRATIVA REGIÃO DE SANTOS				
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 15/05/2024				
ITEM 01	153 – E01 – ETEC PRAIA GRANDE – CD BALNEÁRIO MARACANÃ Endereço: Av. Dr. Roberto de Almeida Vinhas, 10.119 – Balneário Maracanã – Caixa Postal 11702240 CEP 11705-740 – Praia Grande/SP Telefone: (13) 3471-2395			
ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m ²)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R\$)
		(1)	(2)	(3) = (1) X (2)
2.1	Áreas Internas: salas de aula	1.270,92		
2.3	Áreas Internas: sanitários e vestiários administrativos	10,85		
2.4	Áreas Internas: sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação	306,90		

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

2.2	Áreas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, salas de vídeo, grêmios)	1.156,72		
2.5	Áreas Internas: bibliotecas e salas de leitura	88,00		
2.6	Áreas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)	961,89		
2.7	Áreas Internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios	1.243,60		
2.8	Áreas Internas: administrativas (diretoria, vice-diretoria, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos, sala dos professores)	168,28		
2.9	Áreas Internas: almojarifados, depósitos e arquivos	27,57		
2.10	Áreas Externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas	418,00		
2.11	Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha)*	0,0500		
2.12	Vidros Externos – frequência mensal (face externa sem exposição a situação de risco)	60,33		
2.12	Vidros Externos – frequência trimestral (face externa com exposição a situação de risco)	810,68		
TOTAL MENSAL (R\$)				
PRAZO CONTRATUAL (MESES)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$)				

(*) Valores em R\$/ha/mês (1 ha = 10.000 m²)

Validade proposta: 90 (noventa da) dias

Mês de referência de preços: janeiro/2023

É optante pelo simples?

Sim Não

Declaramos que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual. Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de

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

trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

Unidades de ensino/item	Cargo/Função para cada Unidade de ensino/item (citar)	Qte. de profissionais	Produtividade (m ² /func.)
01			
	Total de Funcionários		

Data: __/__/__

2. RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

2.1. Unidades Escolares com Funcionamento em até 02 (dois) turnos

2.1.1. Áreas Internas

Valores referenciais de limpeza escolar, para áreas internas, com coeficientes de participação

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade Funcionários	Produtividade		
Sala de Aula				
Faxineiro				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	
Sanitários e Vestiários administrativos				
Faxineiro				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação**				
Agente de higienização				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	

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

Salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo e grêmios)				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				
Bibliotecas e salas de leitura				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				
Áreas de circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores)				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				
Administrativas (diretoria, vice-diretora, secretaria, sala de coordenador e orientadores pedagógicos e sala dos professores)				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				
Almojarifados, depósitos e arquivos				
Faxineiro				
Encarregado*				
Total R\$/m²				

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.

** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP

2.1.2. Áreas Externas

Valores referenciais de limpeza escolar, para áreas externas, com coeficientes de participação

Item	Coeficiente de Participação		
------	-----------------------------	--	--

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

	(1/m ²) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade Funcionários	Produtividade		
Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas				
Varredor de áreas públicas privadas				
Encarregado*				
		Total R\$/m²	R\$	
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes (em ha) **				
Varredor de áreas públicas privadas				
Encarregado*				
		Total R\$/m²	R\$	

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.

** R\$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

2.1.3. Vidros Externos

Valores referenciais de limpeza escolar, para vidro externos, com coeficientes de participação

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Frequência/Mês (h) (2)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor mensal (R\$/mês) (2)
	Quantidade Funcionários	Produtividade	Periodicidade	Horas		
Vidros Externos – Frequência Mensal (Sem Exposição a Situação De Risco)						
Limpador de Vidro - Face Interna			semanal			
Encarregado de Limpador de			semanal			

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

Vidro - Face Interna*						
Limpador de Vidro - Face Externa			mensal			
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa*			mensal			
Total R\$/m²			R\$			
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação De Risco)						
Limpador de Vidro - Face Interna			semanal			
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Interna*			semanal			
Limpador de Vidro - Face Externa			trimestral			
Encarregado de Limpador de Vidro - Face Externa**			trimestral			
Total R\$/m²			R\$			

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.

** Considerando 1 (um) líder para 4 (quatro) profissionais.

2.2. Unidades Escolares com Funcionamento em até 03 (três) turnos

2.2.1. Áreas Internas

Valores referenciais de limpeza escolar para áreas internas com coeficientes de participação para três turnos

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

Item	Coeficiente de Participação (1/m ²) (1)		Valor mensal (R\$/mês) (2)	Valor Total (R\$/m ²) (3) = (1) x (2)
	Quantidade Funcionários	Produtividade		
Sala de Aula				
Faxineiro				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	
Sanitários e Vestiários administrativos				
Faxineiro				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	
Sanitários e vestiários de alunos ou de uso público ou coletivo de grande circulação**				
Agente de higienização				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	
Pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios				
Faxineiro				
Encarregado*				
			Total R\$/m²	

* Considerando 1 (um) encarregado para 30 (trinta) profissionais.

** Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP

3. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS

Deverá ser calculado conforme os cargos que corresponde a cada item.

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2 ^a a sábado
	Turno:	Diurno
Tipo:		Valores expressos em Reais (R\$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de insalubridade		
Adicional de periculosidade		

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

Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria - 16 de maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício Social Familiar e natalidade		
Custo da Benefício Social Familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar - Benefício Natalidade		
Custo da assistência médica e familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Norma Regulamentadora N° 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Créditos PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Créditos PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		

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

Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros *		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

4. DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Encargos Sociais e Trabalhistas Simples Nacional	Jornada 44 Horas (2ª a 6ª Feira)
Grupo A - Encargos sociais básicos	
Previdência Social	
SESI	
SENAI	
Incra	
SEBRAE	
Salário Educação	
Seguro contra acidentes de trabalho	
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	
Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado	
Férias	
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	
Ausências legais	
Licença paternidade	
Acidente de trabalho	
Aviso prévio trabalhado	
Grupo C - Adicional de férias e 13º salário	
Adicional de férias	

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

13º salário	
Grupo D - Obrigações rescisórias	
Aviso prévio indenizado	
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	
Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais	
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	
Percentual referente ao abono pecuniário	
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	
Grupo F - Incidências cumulativas	
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	
Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	
Total geral	

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

5. CÁLCULO DBI

BDI

Fórmula para cálculo e aplicação do BDI

Onde:

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

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

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

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

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas		Administração Central	
		Seguros	
Lucro		Lucro	
Despesas Fiscais		Pis	
		Cofins	
		ISSQN	
$\text{BDI} = \frac{(1 + \quad) \times (1 + \quad)}{1 - \quad}$			
BDI = _____ = _____, _____%			

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

ANEXO IV

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO IV.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO IV.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)



Governo do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
Núcleo de Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 136.00029633/2024-68

Interessado: Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR PARA 2 E 3 TURNOS

Para a validação do documento: Edital – Pregão Eletrônico nº 90001/2024, código de identificação do arquivo no SEI 0025366848, declaro que sou o respectivo signatário, responsabilizando-me para todos os fins de direito, observados os limites das normas legais e infralegais aplicáveis.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Laura Margarida Josefina Laganá

Subscritora do Edital



Documento assinado eletronicamente por **Laura Margarida Josefina Laganá, Diretor Superintendente**, em 17/04/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0025367256** e o código CRC **20DC086F**.