



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

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº011/2019**, tipo **MENOR PREÇO**, OC. 102401100632019OC00066, referente ao Processo nº **809247/18**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de **contratações**, denominado “**Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP**”, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, a realização do pregão será no dia 03 de abril de 2019, a partir das 09:00 horas, no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br. O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site www.bec.sp.gov.br e <https://www.cps.sp.gov.br/dca/licitacoes/>.

São Paulo, 19 de março de 2019.

FÁBIO ROBERTO IGRISSIS
Subscritor do Edital

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2019

PROCESSO CPS N.º 809247/2018

OFERTA DE COMPRA N.º 102401100632019OC00066

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21/03/2019

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/04/2019 – às 09h00min

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio Senhora Profª Laura M. J. Laganá, RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a [Clique aqui para digitar texto.](#), licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

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

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

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em

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

virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar

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

do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário

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

competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

4. HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Habilitação jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

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

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

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

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

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos

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

lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

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

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

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

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

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

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

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante no registro do engenheiro no CREA, como responsável técnico da empresa e detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, em plena validade.

4.1.5.1.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissionais eletricitas habilitados e/ou reciclados conforme norma regulamentadora NR-10, através de Certificado de Conclusão por entidade reconhecida pelo MEC,

4.1.5.1.2.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho,

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

sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.1.5.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

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

4.1.5.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.3.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail **nmv@cps.sp.gov.br** ou pelo **telefone (11) 3324-3652** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 8:00 às 17:00 horas.

4.1.5.3.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.1.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.1.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.1.5.1.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la,

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

mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **Anexo VI.2**

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação.

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

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

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

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

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 205,70 (duzentos e cinco reais e setenta centavos)** e incidirá sobre o **valor mensal**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, "a", "b" e "c" deste Edital.

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

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

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

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

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

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

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

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

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

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

10. PAGAMENTOS

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

11. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

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

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

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

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

c) Garantia Contratual, nos termos do item 13 deste edital e cláusula décima quinta do contrato.

d) Indicação do (s) representante (s) legal (ais) da empresa para assinatura do contrato, informando os dados pessoais (R.G., C.P.F., data de nascimento, endereço e telefone), endereço eletrônico (e-mail) e o cargo/função do (s) respectivo (s) representante (s) legal (ais), conforme Anexo III.5 do edital;

11.1.5.1. Para instruir a formalização do contrato, a Adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, publicada no Diário Oficial do Estado, apresentar os documentos de que tratam as alíneas do item 11.1.5, para que posteriormente possa ser convocada para assinar o contrato, nos termos do item 11.2.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

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

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

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

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

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

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

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

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

11.5. No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 79**.

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

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

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

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

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

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

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

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

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

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Cópia da Resolução de sanções SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelos referentes à visita técnica;

Anexo VII – Avaliação de Execução de Serviços;

São Paulo, 19 de março de 2019.

FÁBIO ROBERTO IGRISSIS

Subscritor do Edital

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação Contratação de empresa para a Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e de rotina, por um período de **15 (quinze) meses**, nos edifícios do **CENTRO PAULA SOUZA**, conforme especificados no item 2 deste termo, abrangendo pequenos serviços de obras civis (que não interfiram na estrutura dos *campi*), hidráulicas e elétricas, conforme especificações a seguir.

2. DOS LOCAIS E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços, objeto da presente licitação, serão prestados nas dependências da **CENTRO PAULA SOUZA**, nos seguintes campus:

- **Campus Santa Ifigênia:** localizado na Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia, São Paulo/SP – CEP 01208-000, composto por 32.919,62m² com os seguintes prédios e respectivos pavimentos:
 - a) **Administração Central:** Subsolo, Estacionamento no subsolo, Térreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento, 4º Pavimento, 5º Pavimento, 6º Pavimento, Ático e Telhado;
 - b) **Capacitações Pedagógicas:** Subsolo, Térreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento, 4º Pavimento, 5º Pavimento, Ático e Telhado;
 - c) **Etec Santa Ifigênia:** Subsolo, Térreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento, 4º Pavimento, 5º Pavimento, Ático e Telhado.
- **Campus Bom Retiro:** localizado na Praça Cel. Fernando Prestes, 74, Bom Retiro, São Paulo/SP - 01124-060, composto por 5.405,98m² com os seguintes prédios e respectivos pavimentos:
 - a) **Edifício Paula Souza:** Estacionamento no andar térreo, térreo do prédio, 1º Pavimento, 2º Pavimento, 3º Pavimento e Telhado;
 - b) **Edifício da Marcenaria:** Térreo e Telhado;
 - c) **Edifício do Transporte:** Térreo, 1º Pavimento e Telhado;
 - d) **Edifício do Centro de Convivência Infantil:** Térreo, 1º Pavimento e Telhado;
 - e) **Edifício da Pós-Graduação Transporte:** Térreo, 1º Pavimento e Telhado.

2.2. Os funcionários da **CONTRATADA** ficarão alocados no edifício do Centro Paula Souza, que fica no bairro Santa Ifigênia.

2.3. A **CONTRATADA** será responsável pelo deslocamento dos funcionários quando houver a necessidade de realizar algum serviço no campus do Bom Retiro.

2.4. A execução dos serviços deverá ter início em até **10 (dez) dias**, a contar da data de assinatura do Contrato.

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

3. DA EQUIPE DIÁRIA DE MANUTENÇÃO, DOS HORÁRIOS E DOS UNIFORMES

3.1. A equipe diária de manutenção preventiva e corretiva será composta de **04 (QUATRO) postos** de serviço, sendo **01 (um)** posto de Encarregado de Manutenção (Eletricista); **01 (um)** posto de Técnico de manutenção predial, com conhecimentos em pintura predial; **01 (um)** posto de Técnico de manutenção predial, com conhecimentos em manutenção de rede hidráulica predial; **01 (um)** posto Auxiliar de serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial.

3.1.1. Os serviços deverão ser prestados em horário integral de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre às 7h e às 17h, respeitados os limites legais, inclusive os intervalos de descanso e de alimentação de 1h12min, conforme segue:

QUANT.	POSTOS DE SERVIÇO	HORÁRIOS	PERÍODO
1	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	*Entre 7h e 17h Intervalo para refeições de (1h12min)	44 horas semanais 2ª à 6ª feira
1	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial		
1	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em manutenção de rede hidráulica predial		
1	Auxiliar de serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial		

* Nestes horários serão distribuídos os períodos dos postos de trabalho de forma a satisfazer as necessidades do **CENTRO PAULA SOUZA** e o cumprimento da jornada normal de trabalho conforme o acordo da categoria.

3.2. A **CONTRATADA** deverá dispor de sistema de “**Plantão 24 Horas**”, em que os chamados realizados fora do horário estipulado no item 3.1.1 supra serão atendidos no prazo máximo de 04 (quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.3. Eventualmente, quando comprovada a urgência dos serviços ou a impossibilidade de ser executado em dias e horários comerciais, o **CENTRO PAULA SOUZA** poderá solicitar o trabalho em finais de semana e/ou feriados em conformidade com a necessidade e o tipo de serviço a ser executado que, por sua característica, não possa ser efetuado em dias úteis.

3.4. A **CONTRATADA**, deverá fornecer para todos os empregados alocados na prestação dos serviços no **CENTRO PAULA SOUZA**, uniforme composto de:

- 1) Calça na cor cinza (mínimo de **02 peças**);
- 2) Camisa tipo “polo”, na cor branca, com logotipo da empresa (mínimo **04 peças**);
- 3) Jaqueta de inverno, na cor cinza, com logotipo da empresa;
- 4) Sapato de segurança, de amarrar, em vaqueta, palmilha de montagem em matéria prima não tecido, palmilha interna removível em látex com tecido algodão antimicrobico, sola antiderrapante e biqueira.

3.4.1. A **CONTRATADA** deverá orientar seus empregados para que estes assumam diariamente os postos uniformizados, devidamente aseados e portando crachás com fotografia recente.

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

3.4.2. O uniforme deverá ser mantido limpo e substituído sempre que estiver esgarçado, cortado, furado, com sujeira não removível, faltando botões ou com desgaste excessivo, que a critério do **CENTRO PAULA SOUZA** o torne inadequado para uso.

3.4.3. O uniforme deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atender às condições mínimas de apresentação.

4. DA EQUIPE EVENTUAL DE MANUTENÇÃO

4.1. A equipe eventual de manutenção preventiva e corretiva será composta pelos seguintes profissionais:

PROFISSIONAL	TOTAL ESTIMADO DE HORA EM CADA UM DOS 3 PRIMEIROS MESES	TOTAL ESTIMADO DE HORA NOS DEMAIS 12 MESES
1 (um) Eletricista de alta tensão	30 horas	05 horas
1 (um) Engenheiro elétrico	30 horas	05 horas

4.2. Para a equipe eventual de manutenção preventiva e corretiva deverão ser estimadas horas extras mensais, num total de 150 (cento e cinquenta) horas, sendo que são 30 (trinta) horas/mês nos 03 (três) primeiros meses e 05 (cinco) horas/mês nos demais 12 (doze) meses, para cada posto de serviço contratado.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA EQUIPE DIÁRIA

5.1. Encarregado de manutenção (Eletricista): ensino médio completo, **formação técnica em Eletricidade (com certificado)**, conhecimentos práticos na área de elétrica, noções de lógica e telefonia, conhecimento e prática em reformas, alvenaria, telhado, pintura, hidráulica, manutenção predial, e no mínimo 01 (um) ano de experiência prática e de liderança, devidamente comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.

5.2. Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial: ensino fundamental completo, conhecimento prático em reformas, alvenaria, telhado, manutenção predial e em especial PINTURA com no mínimo 01 (um) ano de experiência, devidamente comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.

5.3. Oficial de manutenção civil, com conhecimento em manutenção de rede hidráulica predial: ensino fundamental completo, **curso de Hidráulica** (água fria e esgoto) de no mínimo 80 horas com certificado, conhecimento em reformas, alvenaria, telhado, manutenção predial e no mínimo 01 (um) ano de experiência, devidamente comprovada em Carteira Profissional de Trabalho.

5.4. Auxiliar de serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial. Ensino Fundamental completo.

5.5. É de responsabilidade da contratada o treinamento da equipe a ser disponibilizada, bem como a devida atualização do sempre que necessário, conforme legislações pertinentes.

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

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Os serviços, objeto da presente licitação, têm como objetivo manter os sistemas e instalações abaixo relacionadas em perfeito funcionamento, através da realização de manutenções preventiva, corretiva e de rotina, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos.

- 1) Instalações elétricas
- 2) Instalações hidráulicas;
- 3) Grupo gerador;
- 4) Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- 5) Sistema de proteção contra incêndios (fixos e móveis);
- 6) Sistemas de iluminação internos e externos;
- 7) Rede hidráulica predial;
- 8) Obras civis (que não interfiram na estrutura dos *campi*);
- 9) Piso elevado;
- 10) Forros;
- 11) Carpetes;
- 12) Telhados e lajes;
- 13) Adequação de instalações (divisórias, portas, etc.);
- 14) Outros serviços correlatos.

6.2. Para execução dos serviços acima referidos, a **CONTRATADA** deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas de grande e médio porte, além das de uso pessoal, necessárias para a execução dos serviços e os EPI's (equipamentos de proteção individual) conforme as normas legais vigentes (em especial a NR-6), que são de uso obrigatório e deverão ser exigidos pelo encarregado da equipe.

7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. Manutenção preventiva compreende todos os serviços rotineiros, passíveis de serem executados e realizados durante o horário estipulado no Contrato, sem comprometimento das normas de segurança, através de verificações, apurações e constatações de reparos necessários para a conservação das edificações, e aqueles executados conforme cronograma pré-estabelecido, visando manter as instalações em boas condições operacionais.

7.2. A programação será elaborada de acordo com a frequência mais indicada para cada tipo de instalação, atendendo às normas técnicas e legislação vigente.

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. Manutenção corretiva compreende todos os serviços executados de imediato e sem cronograma pré-estabelecido, quando houver a necessidade.

9. SERVIÇOS EMERGENCIAIS

9.1. Serviços emergenciais são aqueles que serão executados fora do horário pré-estabelecido, abrangendo ações de reparos e consertos urgentes.

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

10. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços, objeto do Contrato, terão como responsável técnico um **Engenheiro Elétrico** devidamente habilitado e qualificado para atender às necessidades das obras civis (que não interfiram na estrutura dos *campi*), hidráulicas e elétricas, que deverá:

10.1.1. Realizar vistorias técnicas nas dependências do **CENTRO PAULA SOUZA**, quando solicitado, no prazo de 24 horas, para verificação dos serviços necessários e orientação da equipe.

10.1.2. Elaborar e encaminhar relação de materiais necessários para a realização da manutenção preventiva/corretiva.

10.1.3. Emitir relatórios com as condições técnicas, constando as ocorrências, recomendações e os serviços executados ou a serem executados.

10.1.4. A primeira vistoria, que deverá resultar em relatórios e relação de materiais a serem adquiridos pelo **CENTRO PAULA SOUZA** para realização dos serviços necessários às manutenções, deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

10.2. Os serviços realizados pelo responsável técnico fazem parte da manutenção diária, não se configurando como serviço eventual.

11. PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

11.1. MANUTENÇÃO ELÉTRICA

11.1.1. Entrada de Baixa Tensão:

1) Verificação e manutenção geral de toda fiação, eletrodutos, disjuntores, chaves seccionadoras, cabos, barramentos, fusíveis, dutos, quadros parciais de luz, quadros de telefones, quadros de distribuição, quadro de comando para conjunto motor bomba de incêndio, medição de tensão e corrente, portões automatizados;

2) Manutenção em todo sistema de iluminação interna e externa, verificando as condições e efetuando possíveis trocas de luminárias, refletores, suportes, pontos de interruptores, pontos de tomadas, soquetes, reatores, espelhos, luz de emergência e demais serviços correlatos.

11.1.2. Para-raios:

1) Verificação das condições e manutenção de todo sistema tais como: barra chata, base, haste, conectores, tubulações, cabos de cobre, etc.

11.2. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

11.2.1. Verificação, limpeza, manutenção e eventuais trocas de todo sistema hidráulico das redes de: águas frias (potável e de reuso), incêndio, esgoto, águas pluviais, reservatórios, etc., em:

1) Cavaletes e abrigos de entradas de água: considerando toda tubulação, hidrômetros, etc.;

2) Rede de água fria (potável e de reuso): tubulações, registros, válvulas, torneiras, filtros, tanques, limpeza e desinfecção dos sistemas hidráulicos, dos bebedouros de pressão e

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

- bebedouros de galão, escoamento correto da água, etc.;
- 3) Rede de incêndio: registros, válvulas de retenção, abrigo para hidrante, mangueiras, engate, esguicho, medidores de pressão, conjunto motor-bomba, extintores, etc.;
 - 4) Rede de esgoto: tubulações, conexões, caixas sifonadas, caixas de gordura, caixas de inspeção, válvulas de descarga, ralos, escoamento correto da água de esgoto, etc.;
 - 5) Rede de águas pluviais: caixas de retardo de águas pluviais, tubulações enterradas, embutidas e tubos de descidas, conexões, calhas, condutores, rufos, canaletas, grelhas, caixas de instalação, registros, válvulas de retenção, torneiras de boia, conjuntos motor-bomba, automação das bombas, etc.;
 - 6) Reservatórios: tubulações, registros, válvulas de retenção, torneiras de boia, conjuntos motor-bomba, automação das bombas, etc.;
 - 7) Louças: sistema de fixação, trincas, vazamentos de bacia sanitária, caixas acopladas, lavatórios, mictórios, fixação e condições de uso de saboneteiras, papeleiras, toalheiros, box, sifão, etc.

11.3. MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIOS

11.3.1. Verificação, limpeza, manutenção e eventuais trocas de todo sistema de combate a incêndio, como por exemplo em:

- 1) Portas corta fogo: efetuar ensaios mensais de funcionamento, visando o correto fechamento automático desse sistema e inspecionando corrosão, deterioração e empenamento da porta, os componentes, tais como: barra antipânico, ferrolhos, molas e travas;
- 2) Iluminação de emergência: verificar se as luminárias estão ligadas à rede, efetuar ensaios de funcionamento quando faltar energia e verificar a autonomia do sistema em funcionamento que não pode ser inferior a uma (01) hora;
- 3) Extintores: verificar a validade da recarga e do teste de estanqueidade do extintor, se há desobstrução numa distância de 1 metro, a identificação por placa, o nível de carga, lacre, estado geral do extintor e seu suporte; verificar se os extintores estão alocados nos devidos lugares de acordo com o projeto e sinalização;
- 4) Hidrantes e mangotinhos: verificar a validade do teste hidrostático, se as mangueiras estão enroladas, se todos os componentes do abrigo estão disponíveis, se há desobstrução numa distância de 1 metro, a identificação por placa, o estado de conservação de todo o sistema;
- 5) Chuveiro automático (sprinkler): verificar as condições de conservação dos chuveiros automáticos e providenciar as manutenções necessárias quando constatar avarias;
- 6) Detector de fumaça e calor: verificar as condições de conservação dos detectores de fumaça e calor e providenciar as manutenções necessárias quando constatar avarias.

11.4. EQUIPE EVENTUAL DE MANUTENÇÃO

11.4.1 SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO

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

11.4.1.1. As atribuições do Eletricista de Alta Tensão são compostas de acordo com as seguintes atividades:

- 1) Analisar condições técnicas do setor de realização da atividade
- 2) Analisar condições da área de trabalho
- 3) Efetuar aterramento temporário obrigatório.
- 4) Planejar as atividades de acordo com métodos de segurança
- 5) Seguir normas técnicas de segurança
- 6) Interpretar projetos
- 7) Instalar chaves para manobras
- 8) Instalar dutos para cabos elétricos e de comunicação de dados
- 9) Instalar caixas subterrâneas para emendas e passagens
- 10) Instalar proteção elétrica e metálica
- 11) Emendar fios e cabos aéreos e subterrâneos
- 12) Instalar válvula e bloqueio de pressão
- 13) Identificar a rede existente no local
- 14) Executar etapas de acordo com ordem de serviço
- 15) Realizar testes de instalação
- 16) Instalar materiais e acessórios
- 17) Instalar condutores
- 18) Conectar fios e cabos
- 19) Instalar conectores nos terminais
- 20) Transferir e desativar linhas
- 21) Instalar equipamentos de proteção
- 22) Instalar sub-bastidores e rack
- 23) Instalar quadros de distribuição
- 24) Instalar medidores de consumo
- 25) Instalar sistema carrier
- 26) Instalar banco de capacitor
- 27) Adequar equipamentos ao sistema
- 28) Programar equipamento receptor e transmissor de sinal
- 29) Testar, reparar, transferir e desativar equipamentos
- 30) Detectar defeitos
- 31) Substituir isoladores
- 32) Refazer emendas e jumpers
- 33) Substituir cabos e fios
- 34) Realizar cortes automáticos
- 35) Regular tensão do transformador
- 36) Nivelar cruzamentos, desvios e travessões, em vias férreas
- 37) Retensionar cabos e fios de contato de vias férreas
- 38) Abrir e refazer terminais
- 39) Reestabelecer comunicação para religação do sistema
- 40) Emitir relatório técnico
- 41) Registrar informações de atendimentos e reparos
- 42) Emitir registro de devolução de material
- 43) Preencher requisição de material
- 44) Registrar nível de sinal nos locais de instalação
- 45) Registrar material utilizado
- 46) Participar de descrição de procedimentos

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

47) Registrar utilizações e alterações de projetos

48) Manter registros de informações técnicas

11.4.2 SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO ENGENHEIRO ELÉTRICO

11.4.3.1. Serão atribuições do Engenheiro Elétrico as seguintes atividades:

- 1) Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- 2) Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- 3) Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- 4) Assistência, assessoria e consultoria;
- 5) Direção de obra e serviço técnico;
- 6) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- 7) Desempenho de cargo e função técnica;
- 8) Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- 9) Elaboração de orçamento;
- 10) Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- 11) Execução de obra e serviço técnico;
- 12) Fiscalização de obra e serviço técnico;
- 13) Produção técnica e especializada;
- 14) Condução de trabalho técnico;
- 15) Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- 16) Execução de instalação, montagem e reparo;
- 17) Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- 18) Execução de desenho técnico

11.4.3. GERAL

11.4.3.1. Retirada, limpeza, recolocação, manutenção e reparos em todo prédio, considerando os serviços em alvenarias, placas divisórias em granilite, gesso acartonado, chapa de compensado, chapa duratex, fórmica e outros tipos de serviços, conforme abaixo relacionados:

- 1) Elementos de madeiras: montagem e desmontagem de armários, modificações e reparos em mesas, cadeiras, balcões, portas, batentes, janelas, ferragens, etc.
- 2) Elementos em esquadrias metálicas de ferro ou alumínio: caixilhos, portas, portões, guarda-corpo, escada marinho, corrimão, telas de proteção, etc.
- 3) Forros: em placas de gesso, placas de gesso acartonado, placas com chapa de fibra de madeira prensada, etc.
- 4) Revestimentos de paredes e tetos: considerando os serviços de chapisco, emboco, reboco, cerâmico, pastilha, fulget, etc.
- 5) Pisos internos e externos: em concreto, granilite, cerâmico, madeira, borracha, etc.
- 6) Cobertura - incluindo estrutura de madeira, estrutura metálica, telhado em geral, rufos, domus, calhas, etc.
- 7) Impermeabilização: de pisos, lajes, calhas, marquises, reservatório de água potável, pluvial e de reuso, possibilitando, quando necessário, o escoamento da água para evitar poças d'água, etc.
- 8) Remoção e assentamento: bancadas, pias, tanques, quadros, espelhos, placas de comunicação visual, etc.
- 9) Pinturas internas e externas: com qualquer tipo de tinta e acabamento em paredes, tetos, pisos, caixilhos de madeira e metálicos, etc.
- 10) Serralheria: eventuais serviços de manutenção de esquadrias, caixilhos, grades, corrimão, etc.
- 11) Vidros: avaliação do funcionamento de ferragens de fixação das esquadrias que apoiam os

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

vidros, troca de eventuais peças de vidros, retirada e recolocação de portas e divisórias.

11.5. Periodicidade das atividades

Legenda:

- H – Hora;
- D – Diária;
- Q – Quinzenal;
- M – Mensal;
- T – Trimestral;
- S – Semestral;
- A – Anual;
- B – Bienal;
- E – Eventual.

Tabela com as descrições das atividades e periodicidade de cada uma

Sistema de Água Potável							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Inspeccionar o cavalete central, verificando vazamentos, condições da caixa, focos de corrosão na tampa, efetuando a limpeza interna e externa e retoques de pintura caso necessário.	X						
Realizar leitura diária do hidrômetro do cavalete central com análise comparativa do consumo diário, mensal, trimestral e semestral, verificando as condições gerais do local e da tubulação, e informando caso ocorram grandes alterações no consumo.	X						
Verificar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas nas instalações externas, relatando a ocorrência.			X				
Verificar os registros gerais e barrilete examinando as condições de manuseio, abrindo e fechando os mesmos.				X			
Executar a limpeza, retocar a pintura e verificar a fixação (tirantes) das tubulações e conexões aparentes inibindo processos de deterioração e corrosão. Bem como realizar, se necessário, substituição de tubulações, conexões, mangueiras, abraçadeiras, suportes e outros.					X		
Verificar o nível dos reservatórios de água potável inferior e superior, de água servida, relatando quaisquer irregularidades.	X						
Verificar o estado de conservação das tampas, escadas, e demais partes metálicas dos reservatórios inferiores e superiores, inibindo focos de corrosão e retocando a pintura caso necessário.					X		

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

Banheiros e Copas							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar a fixação, existência de trincas, obstruções e o estado de conservação, consertando, substituindo e rejuntando quando necessário, pias, lavatórios, vasos sanitários, tampas e mictórios			X				
Verificar o funcionamento, vedação e estado de conservação de válvulas de descarga e de mictórios, caixas acopladas, torneiras, registros, sifões, rabichos, tubulações, chuveiros, ralos e outros congêneres.			X				

Sistema de Motobombas							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar o funcionamento das bombas (principal e reserva), atentando para qualquer anormalidade. Testar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa. Verificar a ocorrência de vazamentos no conjunto.		X					

Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar as bases de sustentação/fixação do conjunto, procedendo os reapertos, reforços na fixação e eliminação de trepidações/vibrações indevidas.				X			
Verificar a existência de correntes de fuga para a carcaça, adotando as medidas corretivas, quando necessário.				X			
Verificar a existência de condições ambientais impróprias ao funcionamento normal dos equipamentos (ventilação, temperatura, umidade, etc.) sugerindo alternativas para eliminação das causas.				X			
Verificar as condições do selo mecânico, e as condições do acoplamento das tubulações. Verificar o alinhamento do eixo da bomba e a existência de vazamentos nas gaxetas.					X		
Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação das casas de bombas.						X	
Verificar o estado geral do conjunto, procedendo a limpeza externa, lubrificações e eliminação de focos de corrosão na carcaça e acessórios, lixando e pintando as partes afetadas.					X		

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

Sistema de Combate a Incêndio							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Verificar a existência de válvulas fechadas em todo o sistema.	X						
Verificar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos, tais como oxidações nos registros, válvulas, conexões, e tubulações e corrigir caso necessário, na tubulação aparente, válvulas de governo e alarme e demais componentes do sistema.	X						
Testar o sistema de hidrantes, alternando os drenos utilizados, verificando o funcionamento e estado de conservação das bombas, do alarme mecânico, acoplamentos e demais componentes.			X				
Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema.					X		
Testar os registros das caixas de hidrantes, abrindo-os e fechando-os para evitar o seu gripamento, lubrificando-os com produto apropriado.			X				
Verificar se as luminárias estão ligadas à rede, efetuar ensaios de funcionamento quando faltar energia e verificar a autonomia do sistema em funcionamento que não pode ser inferior a uma (01) hora.			X				
Verificar o funcionamento do sistema de sprinklers, no intuito de identificar pequenos vazamentos e corrigir se for necessário.					X		
Verificar o funcionamento do sistema de detecção de fumaça, no intuito de identificar pequenas falhas na detecção e corrigir se for necessário.					X		
Verificar o sistema de alarme no intuito de identificar pequenas falhas no funcionamento e corrigir se for necessário.					X		
Verificar a pressurização mecânica da escada, no intuito de identificar o perfeito funcionamento do sistema e corrigir se for necessário.			X				
Verificar o perfeito funcionamento dos manômetros dos hidrantes e sprinklers, no intuito de identificar pequenas falhas na pressurização e corrigir se for necessário.			X				
Verificar se os extintores estão nos devidos locais, conforme projeto de sinalização				X			
Realizar ensaios de funcionamento de todo o sistema de combate a incêndio, no intuito de certificar-se do perfeito funcionamento desse sistema.			X				

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

Sistema da Rede de Gás							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Manutenção preventiva, corretiva e preditiva			X				
Teste de identificação e localização de vazamento nas instalações de gás				X			
Laudo de estanqueidade das tubulações de gás					X		
Reparo e instalação de gás com canos de cobre, pex (multicamada) e aço							X
Extensão do Ponto de Gás							X
Desobstrução da instalação de Gás							X

Sistema de Drenagem							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Manutenção preventiva, corretiva e preditiva			X				
Identificação e conserto de vazamentos				X			
Substituição da estrutura de drenagem (canos, cascalhos, manta, etc.)							X
Desobstrução do sistema de drenagem							X

Brise e Plataformas metálicas de Manutenção							
Descrição da atividade	Periodicidade						
	D	Q	M	T	S	A	E
Manutenção preventiva, corretiva e preditiva			X				
Identificação e conserto de soldas e travamento do brise e das plataformas metálicas				X			
Pintura das plataformas metálicas para evitar o enferrujamento (oxidação)						X	
Substituição de partes das telas do brise							X

Grupo Gerador (Motores)								
Descrição da atividade	Periodicidade							
	H	D	Q	M	T	S	A	E
Inspeção de todo sistema de abastecimento de combustível				X				
Controle da temperatura e pressão de óleo				X				
Verificação do perfeito funcionamento dos circuitos (de ar, óleo, combustível, água, escape)				X				
Inspeção do funcionamento da bomba de água					X			

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

Verificação do ajuste das porcas e prisioneiros visíveis				X					
Inspeção do sistema de injeção de combustível				X					
Verificação dos dispositivos de proteção e os sistemas de comando				X					
Verificação do sistema de pré-aquecimento			X						
Inspeção visual da condição das mangueiras e correias			X						
Inspeção visual de vazamentos			X						
Verificação do nível do óleo lubrificante do Carter			X						
Verificação do nível da água do radiador com aditivo			X						

Grupo Gerador (Alternador)									
Descrição da atividade	Periodicidade								
	H	D	Q	M	T	S	A	E	
Verificação do aperto das conexões dos cabos de potência, e quando existir, do regulador de tensão e Tcs				X					
Inspeção da condição e percurso dos cabos alimentação			X						
Inspeção da voltagem			X						
Regulagem da tensão				X					
Inspeção e Regulagem da frequência				X					

Grupo Gerador - Outros Elementos									
Descrição da atividade	Periodicidade								
	H	D	Q	M	T	S	A	B	E
Verificar a vazão da bomba de transferência combustível	250								
Verificar o alinhamento do acoplamento (se a montagem não for monobloco)	250								
Verificar a vibração do alternador	250								
Verificar e engraxar os rolamentos alternadores								X	
Verificar o isolamento e a limpeza do alternador							X		
Verificar o aperto das conexões do alternador						X			
Verificar o estado da régua de bornes alternador						X			
Comprovar o bom funcionamento das baterias				X					
Trocar as baterias	1000								
Verificar os terminais de bateria e trocar se necessário				X					
Verificar a intensidade do carregador de bateria				X					
Verificar o funcionamento do sistema de corte de rede				X					
Realizar as provas do grupo em carga				X					
Verificar os comandos e a transferência				X					
Verificar os vários parâmetros elétricos (Hz, volts, amperes, KW, Cos phi)				X					
Provar o automatismo em todos os modos				X					

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

Provar o sistema do paralelismo				X				
Comprovar estado & limpeza do painel				X				
Verificar o funcionamento dos exaustores da sala				X				
Verificar a vazão do ventilador da sala						X		
Comprovar o sistema de entrada de ar (filtro, colar, flexível)					X			
Trocar os filtros de ar	250							
Verificar as mangueiras de combustível e trocá-las se necessário	1000							
Trocar os filtros de combustível	250							
Limpar e voltar a calibrar os injetores (cambio standard)	1000							
Ajustar os balancins & injetores (recalibração) e trocar as juntas das tampas de válvulas	1000							
Limpar e voltar a calibrar a bomba de injeção	1000							
Verificar as articulações do solenóide				X				
Verificar vazamentos de combustível				X				
Verificar nível de lubrificante da bomba injetora				X				
Reapertar conexões				X				
Verificar o funcionamento do sensor de fuga do tanque				X				
Verificar o funcionamento da (as) bombas de reabastecimento do tanque de combustível				X				
Purgar água e sedimentos dos tanques e filtros de combustível				X				
Comprovar que não haja obstrução ao escape				X				
Limpar os condensadores do escape e os injetores						X		
Comprovar que não haja fugas, voltar a apertar colares, flanges, parafusos... (se necessário)				X				
Apertar os parafusos dos coletores e tubos						X		
Verificar o compensador do escape (alinhamento, fugas)						X		
Verificar a livre rotação do turbo - compressor e sua limpeza						X		
Trocar os filtros e o óleo motor	250							
Verificar o funcionamento do complemento automático de óleo (se está montado)						X		
Verificar os sensores de proteção e alarme						X		
Verificar o nível de óleo lubrificante no Carter				X				
Trocar os flexíveis de lubrificação do turbo							X	
Comprovar o sensor de pressão de óleo e trocá-lo se necessário	30					X		
Verificar respiro do Carter				X				
Verificar vazamentos de lubrificante				X				
Verificar a impermeabilidade das juntas Espião do motor						X		

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

Verificar o funcionamento do alternador de carga de bateria			X					
Comprovar o aperto dos parafusos de fixação motor			X					
Verificar que não haja ruídos ou vibrações anormais			X					
Verificar a limpeza do pick up					X			
Trocar a bomba de água	2500							
Verificar vazamentos da bomba de água			X					
Verificar as polias / esticadores das correias			X					
Verificar o funcionamento do pré-aquecimento água			X					
Comprovar o sensor de temperatura da água e trocá-lo se necessário					X			
Verificar nível do líquido de arrefecimento			X					
Verificar vazamentos de líquido de arrefecimento			X					
Verificar a limpeza do radiador					X			
Trocar os filtros de água	250							
Trocar o líquido de arrefecimento e limpeza do radiador	250							
Verificar e limpar a bomba de água	250							
Comprovar e trocar as mangueiras (se necessário)			X					
Trocar as válvulas termos táticas	1000							
Trocar as mangueiras	2500							

Obras civis (pequenas manutenções)								
Descrição da atividade	Periodicidade							
	D	Q	M	T	S	A	E	
Verificar o estado de pintura das paredes das edificações e providenciar a pintura quando necessário.					X			
Verificar pisos, lajes e telhados a fim de identificar possíveis infiltrações solucionando o problema, quando encontrado.					X			
Verificar rodapés, paredes, tetos e estruturas em geral com intuito de verificar trincas e/ou rachaduras, providenciando a solução para o problema e/ou comunicando a CONTRATANTE sobre o problema detectado, quando se tratar de problema estrutural.					X			
Verificar o piso elevado a fim de identificar trincas, afundamentos e/ou deformações e providenciar a solução para o problema.					X			
Retirada de abrigos (colmeias) de abelhas, marimbondos e outros insetos, das dependências dos <i>campi</i> .								X
Verificar forros para identificar infiltrações, tratamento da infiltração e conserto dos forros danificados.								
Verificar as calçadas do entorno e o piso térreo (pátio) dos <i>campi</i> a fim de perceber problemas como buracos, afundamentos, vazamentos ou outro problema, para providenciar a solução para o evento.								X
Verificar as grades de proteção dos <i>campi</i> a fim de detectar problema de corrosões, quebras, inclinações ou outro problema e providenciar a solução adequada.								X

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

11.5.1. Características adicionais sobre as rotinas de manutenção

11.5.1.1. Quadros gerais, de medição, parciais de energia normal, de emergência e de motobombas:

- a) Executar a manutenção com os quadros não energizados;
- b) Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;
- c) Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor correspondente no quadro geral que o alimenta;
- d) Instalar, no caso de acréscimo de circuitos, nos espaços indicados à reserva, disjuntores com as mesmas características dos demais instalados, sempre observando a coordenação desses com a capacidade de corrente dos fios e não usar disjuntores com capacidade superior ao limite de condução de corrente do fio;
- e) Executar, nos períodos previstos para manutenção, as medidas de resistência de aterramento e isolamento. Os resultados obtidos deverão constar, também, do relatório mensal correspondente ao mês da execução dos serviços;

11.5.1.2. Sistema de iluminação:

- a) Manter em perfeitas condições de funcionamento todo o sistema de iluminação. Adotar as providências necessárias para que as luminárias e seus difusores estejam sempre limpos;
- b) Proceder às substituições após criteriosa análise das causas do defeito;

11.5.1.3. Tomadas:

- a) Instalar novas tomadas e/ou interruptores, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;
- b) Instalar novos sensores de presença, observando a necessidade de se colocar eletrodutos e caixas embutidos, onde não será admitida fiação solta ou sem a tubulação adequada;
- c) As infraestruturas, cabeamentos e componentes só poderão ser substituídos por aqueles que sejam equivalentes aos existentes;
- d) Em relação às novas demandas, devem ser devidamente aprovados pelo Engenheiro Elétrico e, após a aprovação do mesmo, a solicitação deve ser apresentada à Unidade de Infraestrutura – UIE, do Centro Paula Souza, para aprovação e liberação da execução dos serviços;
- e) Após o serviço devidamente aprovado e executado será necessária a apresentação de projeto “AS BUILT” para atualização dos projetos em nossa rede interna.

11.5.1.4. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios):

- a) Realizar, semestralmente, a medição da resistência de terra. Essa resistência não deverá ser superior a 5 (cinco) ohms na época de maior seca da região. Os resultados obtidos deverão constar de relatório mensal, correspondente ao mês da medição.

12 - METODOLOGIA DE TRABALHO

12.1. O planejamento dos trabalhos de manutenção deverá ser elaborado pelos responsáveis técnicos que implantarão o Plano de Trabalho, em que constará suas assinaturas e respectivos números do CREA, considerando todas as instalações do **CENTRO PAULA SOUZA**, objeto do Contrato e mencionadas no item 2.1, supra.

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

12.2 O referido Plano de Trabalho deverá ser implantado no máximo em 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato e servirá de base para execução das manutenções preventiva e corretiva e demais serviços correlatos.

12.3. Caberá aos profissionais da **CONTRATADA** a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados.

12.4. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte e o descarte de entulhos e sobras de materiais oriundos dos serviços executados, em locais a serem indicados pela Fiscalização do Contrato.

12.5. Após a realização dos serviços, deverá ser mantida a organização e limpeza dos ambientes de trabalho, após retirar eventuais entulhos e detritos de materiais utilizados pelos profissionais.

12.6. Checklist de Manutenção

12.6.1. Este procedimento direciona os responsáveis técnicos a circularem pelos prédios, verificando situações gerais, tais como: pisos, telhados, portas corta fogo, iluminação, tomadas, sanitários, ponto de água, sala de máquinas, casa de bombas, cabine primária, gerador, etc., possibilitando a execução das ações necessárias para sanar os possíveis problemas detectados.

12.7. Controle de Consumo

- a. Verificação de variação diária do consumo de água;
- b. Verificação do consumo diário de energia elétrica.

12.8. Relatórios e Gráficos Mensais (indicando aspectos quantitativos)

- a. Atendimentos realizados no mês (preventivos e corretivos);
- b. Serviços prestados por tipo de serviço (detalhar a natureza de cada serviço);
- c. Materiais utilizados (detalhar por tipo de material).

12.9. Mapa de Manutenção

12.9.1. Tendo como base o planejamento total previsto, será elaborado cronograma mensal de execução de manutenções preventivas, por sistema/instalação.

12.10. Livro de Ocorrência

12.10.1. Será registrada em livro de ocorrência, toda anomalia verificada em qualquer sistema ou instalação.

13. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Todos os integrantes da equipe encarregada da manutenção deverão ser cadastrados no **CENTRO PAULA SOUZA** e estar munidos de aparelho de comunicação tipo rádio, BIP ou celular, fornecido pela **CONTRATADA**.

13.2. Todos os integrantes da equipe encarregada da manutenção, quando nas dependências do **CENTRO PAULA SOUZA**, deverão estar obrigatoriamente uniformizados, portando crachá de identificação com foto recente e em local visível.

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

13.3. Os acessórios, equipamentos e ferramentas utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade por sua manutenção e reposição imediata quando danificados.

13.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer a cada um dos profissionais integrantes da equipe de manutenção uma caixa contendo as ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções, assim como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, seguindo as normas de referência em segurança no trabalho, em especial: NR6 / NR10 / NR18 / NR33 / NR35. Observamos obrigatoriedade do pagamento de adicional de periculosidade conforme acordo coletivo de trabalho (entre sindicato de empregado e patrão) ou convenção coletiva de trabalho (sindicato de empregado X sindicato de empregadores).

13.5. Ferramentas e equipamentos de uso coletivo: deverão ser disponibilizados, no mínimo, os itens abaixo, a serem guardados com o Supervisor da empresa (no **CENTRO PAULA SOUZA**) e entregue ao profissional após teste do equipamento na frente do profissional e assinatura do Termo de Responsabilidade, devendo ser entregue após a conclusão dos serviços ou ao final do dia, após teste de funcionamento realizado pelo supervisor.

13.6. Os equipamentos e materiais de segurança necessários à execução do objeto da presente licitação serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo a ela realizar as manutenções necessárias para disponibilizar tais materiais em plena condição de uso.

13.7. Caso seja necessário utilizar outro equipamento/ferramenta que não esteja relacionado abaixo, a Contratada deverá providenciar em, no máximo, 48 horas a partir da abertura do chamado cujo qual será necessário utilizar o equipamento/ferramenta.

13.8. Segue a relação de ferramentas de uso individual e de uso coletivo que devem ser disponibilizadas aos funcionários, pela **CONTRATADA**:

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

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS DE USO INDIVIDUAL

Eletricista

1 alicate Amperímetro	1 cinto para eletricista
1 alicate de bico	1 chave de teste Néon
1 passa fio	1 estilete largo
1 alicate bomba d'água	1 alicate de corte
1 chave de fenda para borne	1 trena 5m
1 marreta de borracha	1 alicate universal
1 jogo de chaves de fenda	1 par de luvas em couro de vaqueta para cobertura
1 maleta p/ ferramentas	1 par de luvas de alta tensão kV composta de borracha sintética cor preta
1 jogo de chaves Philips	

Técnicos de manutenção predial (pintor e encanador)

1 chave fenda grande	1 nível de mão
1 esquadro	1 arco de serra
1 jogo de chaves de fenda	1 desempenadeira de aço
1 maleta p/ ferramentas	1 espátula larga
1 jogo de chaves Philips	1 desempenadeira de PVC p/reboco
1 capacete	1 chave turquesa
1 estilete largo	1 colher de pedreiro grande
1 linha de Nylon	1 serrote p/ gesso
1 trena de 5m	1 colher de pedreiro pequena
1 prumo	1 martelo
1 marreta pequena	1 alicate universal

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS DE USO COLETIVO

1 máquina desentupidora para encanamentos de esgoto	1 chave grifo nº 14/18/24
1 paquímetro	1 mangueira de nível
1 jogo de brocas de aço rápido	1 etiquetadora
1 maçarico portátil	1 ferro de solda
1 arrebitadeira	1 esmeril
1 serra copo ¾", 1", 1.1/2", 1.3/4", 2", 2.1/2"	1 ferro de solda 40 w
1 jogo de brocas de vídea	1 aplicador de silicone
1 sargento de 1 a 2,5mm	2 lanternas grandes
1 jogo de chaves de fendas	1 pistola quente
2 escadas de madeiras tamanhos diferentes	1 furadeira
1 alicate de pressão	1 parafusadeira de bancada
2 cavaletes com 3 tábuas de 2m x 30 cm x 3 cm	1 furadeira de impacto
1 chave inglesa média	1 marreta de borracha

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

1 serra tico-tico	1 parafusadeira elétrica sem fio
1 chave de grifo nº24	1 talhadeira
1 cortador de azulejos/ cerâmicas	1 lixadeira de cinta
1 chave de grifo nº 101	1 máquina de solda elétrica 100 A
1 peneira fina	(a ser disponibilizada mediante solicitação)

OBSERVAÇÃO: Os materiais/ferramentas individuais e de uso coletivo deverão ser completados e acrescidos conforme a necessidade de uso.

14.9. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A **CONTRATADA** poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, sendo que o ônus da contratação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 1) Possuir em seu quadro de funcionários, profissionais eletricitas habilitados e/ou reciclados conforme norma regulamentadora NR-10.
- 2) Apresentar PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais conforme o estabelecido pela NR-09, sendo o referido laudo elaborado com base nas instalações do Centro Paula Souza, onde os funcionários da contratada irão desenvolver suas atividades conforme o contrato.

14.1.2. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios previstos no Acordo Coletivo do Sindicato da Categoria.

14.1.3. Atender de imediato as solicitações do **CENTRO PAULA SOUZA** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

14.1.4. Apresentar ao **CENTRO PAULA SOUZA**, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas após a assinatura do Contrato, a relação dos empregados que prestarão serviço nas dependências do **CENTRO PAULA SOUZA** com as respectivas cópias dos documentos a seguir relacionados, relativos aos empregados envolvidos na prestação dos serviços:

- Fichas de Registro;
- Carteiras de Trabalho;
- Carteiras de Identidade;
- Exames médicos admissionais ou periódicos;
- Relação de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, por categoria profissional, que serão fornecidos aos seus funcionários para a execução dos serviços.

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

OBSERVAÇÃO: O recebimento da relação de EPI e EPC pelo **CENTRO PAULA SOUZA** não desobriga a **CONTRATADA** de fornecer e fiscalizar o uso de outros equipamentos obrigatórios por lei e nem implica na obrigatoriedade de fiscalização de sua utilização pelo **CENTRO PAULA SOUZA**.

14.1.5. Manter atualizada toda essa documentação inclusive nos casos de substituições.

14.1.6. Instalar escritório de representação na capital ou Região Metropolitana de São Paulo (composta por 39 municípios, incluindo São Paulo), em até **15 (quinze)** dias da assinatura do Contrato, caso não o possua.

14.1.7. As demais obrigações estarão contempladas em contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

15 - DOS MATERIAIS UTILIZADOS

15.1. Com base no planejamento efetuado pela **CONTRATADA** será elaborada programação de materiais a serem utilizados na manutenção, os quais serão adquiridos pelo **CENTRO PAULA SOUZA** e colocados em estoque, conforme mencionado no item 10.1.2, supra.

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

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Ao
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/___
PROCESSO N.º 809247/18 – CEETEPS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1 - Equipe Fixa diária		
Quant.	Postos de serviço	Valor Total profissional / mês (R\$)
1	Encarregado de Manutenção (Eletricista)	
1	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em pintura predial	
1	Oficial de manutenção civil, com conhecimento em manutenção de rede hidráulica predial	
1	Auxiliar de serviços gerais, com conhecimentos em manutenção predial	
VALOR TOTAL MENSAL		
VALOR TOTAL DOS 15 MESES		

2 – Equipe Eventual					
Quant.	Postos de Serviço	Total mensal de horas, de cada mês, nos 03 primeiros meses	Valor mensal, de cada mês, nos 03 primeiros meses	Total mensal de horas, de cada mês, nos demais 12 meses	Valor mensal, de cada mês, nos demais 12 meses
1	Eletricista de alta tensão	30 horas		05 horas	
1	Engenheiro elétrico	30 horas		05 horas	
TOTAL				-----	

VALOR TOTAL DOS 15 MESES	
Valor total do contrato (1 Equipe Fixa Diária + 2 Equipe Eventual)	

É optante pelo simples? Sim Não

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

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Objeto: Prestação de serviços de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva.

1 - CUSTOS COM SALÁRIOS

Item	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Salário Base						
Encargos Sociais						
Custo Total Mensal						
TOTAL						

2 - CUSTOS COM ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS

Item	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Quantidade de Viagens (2 x 21,75 dias)						
Valor Tarifa de ônibus						
Valor Mensal						
Parcela do empregado (6%)						
Custo mensal						
Crédito PIS/COFINS						
Custo Total Mensal						
TOTAL						

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

3 - VALE REFEIÇÃO

Item	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Quantidade						
Valor Unitário						
Total Mensal						
Participação Empregado						
Custo mensal						
Crédito PIS/COFINS						
Custo Total Mensal						
TOTAL						

4 - CESTA BÁSICA

Item	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Quantidade						
Valor Unitário						
Custo mensal						
Crédito PIS/COFINS						
Custo Total Mensal						
TOTAL						

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

5 - SEGURO DE VIDA

Item	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Quantidade						
Valor Unitário						
Custo Total Mensal						
TOTAL						

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

6 - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

Item	Qtde.	Eletricista (Encarregado)	Pintor	Encanador	Auxiliar de Serviços Gerais	Eletricista (Alta Tensão)	Engenheiro Elétrico (se necessário)
Calça	2						
Camiseta Polo	4						
Jaqueta de Inverno	1						
Sapato de Segurança de amarrar	1						
Meia (par)	3						
Crachá de Identificação	1						
Equipamento de Proteção	1						
Custo mensal							
Crédito PIS/COFINS							
Custo Total Mensal							
TOTAL (Eletricista / Encanador / Pintor / Eletricista de Alta Tensão / Engenheiro Elétrico)							

RESUMO MENSAL	VALOR (R\$)
Salário Mensal	
Encargos Sociais	
Custos com encargos Sociais e Previdenciários	
Vale-Refeição	
Cesta Básica	
Seguro de Vida	
Uniformes e Equipamentos	
Custo Total Mensal	
Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	
BDI em porcentagem (%)	
Valor BDI	
VALOR TOTAL MENSAL	

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

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

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

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

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

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**
(em papel timbrado da licitante)

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

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

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

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

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.3

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

(em papel timbrado da licitante)

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.4

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

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO III.5

**DECLARAÇÃO APRESENTAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE
LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Ao

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS

Pregão Eletrônico nº ____/____

Processo nº ____/____

Objeto:

Atendendo ao Edital da licitação em referência, declaramos que o representante legal da empresa
_____ que assinará o contrato será:

NOME COMPLETO: _____

CPF/MF N.º: _____

RG N.º: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço completo: _____

Telef.: (____) ____ - ____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

E-MAIL (institucional): _____

E-MAIL (pessoal): _____

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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

ANEXO IV
RESOLUÇÃO REFERENTE A PENALIDADES

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§2º Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§3º Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE, de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO CPS n.º Clique aqui para digitar texto.

PREGÃO ELETRÔNICO Clique aqui para digitar texto. n.º XX/20XX

CONTRATO Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE Clique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)** _____ E Clique aqui para digitar texto., TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em 15 (quinze) meses, contados da data da assinatura do contrato**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

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

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

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

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

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

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

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

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

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

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

[...]

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

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

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **102401**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 79**.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de () dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao Clique aqui para digitar texto., em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

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

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

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente

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

apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

- a. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

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

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

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

PARAGRAFO SÉTIMO

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

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

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

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

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

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

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

- nome dos segurados;
- cargo ou função;

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

- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - descontos legais;
 - quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
 - totalização por rubrica e geral;
 - resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
- b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
 - data de emissão do documento de cobrança;
 - número do documento de cobrança;
 - valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
 - totalização dos valores e sua consolidação.
- c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento) sobre o valor da contratação correspondente a **12 (doze) meses do valor da contratação**, a CONTRATADA prestará, rato, garantia sob a modalidade de _____ no valor de R\$ _____, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

PARÁGRAFO QUINTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.



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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)



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

ANEXO V.1
TERMO DE REFERÊNCIA

[...]

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

ANEXO V.2
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) _____

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

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

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ___/___/___

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

.

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

ANEXO VI

MODELO REFERENTES À VISITA TÉCNICA

ANEXO VI.1
CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(emitido pela Unidade Compradora)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e
qualificação do proposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo
do servidor responsável por
acompanhar a vistoria)

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

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e
qualificação do proposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
servidor responsável por acompanhar a
vistoria)

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

ANEXO VII
MODELO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

**Critérios de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção
Predial Preventiva, Preditiva e Corretiva**

1 DA INTRODUÇÃO

1.1 Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Manutenção Predial Preventiva, Preditiva e Corretiva.

1.2 As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo gestor do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

2 DO OBJETIVO

2.1 Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de Manutenção Predial Preventiva, Preditiva e Corretiva.

3 DAS REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Manutenção Predial Preventiva, Preditiva e Corretiva, se faz por meio de pontuação em conceitos de **Ótimo, Bom, Regular e Ruim** em cada um dos itens vistoriados.

3.2 DOS CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

3.2.1 ÓTIMO: Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Limpeza, arrumação, higiene e conservação das instalações;
- Instalações adequadas para atendimento dos trabalhos do local;
- Profissionais experientes em suas funções;
- Aplicação das atividades em conformidade com a legislação pertinente.

3.2.2 BOM: Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência eventual de ausência de funcionários;
- Ocorrência eventual no reabastecimento de ferramentas e equipamentos.

3.2.3 REGULAR: Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência eventual relacionada com atraso ou não finalização dos serviços contratados sem justificativa.

3.2.4 RUIM: Refere-se à desconformidade total dos critérios.

3.3 DOS CRITÉRIOS

3.3.1 Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos "**Ótimo**", "**Bom**", "**Regular**" e "**Ruim**", equivalentes, respectivamente, aos valores **100, 80, 50 e 30** para cada um dos itens avaliados.

3.4 DAS RESPONSABILIDADES

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

3.4.1 Gestor do Contrato: Responsável pela avaliação e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

3.5 DA DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.6.1. Cabe ao gestor do **CONTRATANTE** com base na relação de itens a serem avaliados e no **Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços**, abaixo, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da **CONTRATADA**, apurando o percentual de liberação da fatura correspondente encaminhando uma via para a **CONTRATADA**.

3.6 DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA.

PROCESSO Nº					
CONTRATO Nº					
PERÍODO:					
GESTOR DO CONTRATO:					
Item	Descrição	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
1	Ocorrência relacionada com acidente ocorrido com o patrimônio do CONTRATANTE , cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATADA .				
2	Ocorrência registrada pelo CONTRATANTE , relacionada com limpeza, arrumação, higiene e conservação das instalações cedidas à CONTRATADA .				
3	Ocorrência relacionada com atraso no início ou na finalização dos serviços, objeto da contratação.				
4	Ocorrência relacionada com o descumprimento de regulamentos internos de segurança da CONTRATADA e/ou legislação vigente.				
5	Ocorrência quanto à inobservância de normas e recomendações do Ministério do Trabalho e/ou CIPA, relacionadas com a segurança, higiene e Medicina do Trabalho.				
6	Ocorrência relacionada com a falta de uso, pelos empregados da CONTRATADA , de uniformes e EPI's.				
7	Ocorrência relacionada com a paralisação dos serviços sem anuência do CONTRATANTE , por motivo de greve ou pela falta de cumprimento de obrigação da CONTRATADA com os empregados.				
8	Ocorrência relacionada com a ausência de empregado da CONTRATADA sem que tenha ocorrido a devida substituição/reposição.				

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

9	Ocorrência relacionada com a falta de ferramentas e/ou equipamentos necessários para o desempenho da atividade.				
10	Ocorrência relacionada com a não conclusão das tarefas solicitadas pelo CONTRATANTE sem justificativa.				
11	Ocorrência relacionada com o descumprimento do plano de manutenção elaborado pelos responsáveis da CONTRATADA .				
12	Ocorrência relacionada com o descumprimento das obrigações trabalhistas para com seus empregados.				

QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS: _____

Conceito	Quantidade (A)	Equivalência (B)	Pontos Obtidos (C = A X B)
Quantidade de ótimo		X 100 (ótimo)	
Quantidade de bom		X 80 (bom)	
Quantidade de regular		X 50 (regular)	
Quantidade de ruim		X 30 (ruim)	
TOTAL			

A nota **N** será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**C**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$\text{NOTA (N)} = \frac{\sum C}{X}$$

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

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura	NOTA maior ou igual a 90 pontos
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 e 89,9 pontos
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 e 69,9 pontos
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 e 59,9 pontos
Liberação de 50% da fatura	NOTA menor ou igual a 49,9 pontos

ANEVNota Final	Assinatura e carimbo do Gestor	Assinatura do responsável da CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central

Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III

**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA
CONTRATO Nº _____**

MODELO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS / ORDEM DE SERVIÇO

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS / ORDEM DE SERVIÇO Nº _____

Solicitante:

Nome completo: _____

Seção: _____

Ramal: _____

**Data da
Solicitação:** _____ da

_____/_____/_____

Descrição da solicitação:

Área da manutenção:

- () Elétrica
- () Física (Pintura)
- () Hidráulica
- () Marcenaria
- () Serralheria

**Serviço atendido
em:**

_____/_____/_____

Assinatura do Solicitante:

**Serviço atendido
por:**

Assinatura do Atendente:
