

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PROCESSO CPS N.º 809247/2018
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2019
CONTRATO N.º 045/2019

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" - CEETEPS, POR MEIO DO(A) SOMAVE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI - EPP E TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, inscrita no CNPJ nº 62.823.257/0001-09, com sede a Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia – São Paulo – SP por intermédio da Diretora Superintendente, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela Senhora **LAURA M. J. LAGANÁ**, RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e **SOMAVE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº **11.161.828/0001-48**, com sede **Avenida Sete de Setembro, Nº 1250 - Sala 03 – Centro – Diadema/SP – CEP: 09912-010 – Telefone: (11) 4048-1646**, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor **ADEIR PEREIRA DA ROCHA**, portador do RG nº **29.014.888-1** e CPF nº **134.481.098-51**, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;

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;

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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:

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;

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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\$22.900,00** (vinte e dois mil e novecentos reais), perfazendo o total de **R\$343.500,00** (trezentos e quarenta e três mil e quinhentos reais).

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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

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: **12 364 1039 5292 000**, FONTE DE RECURSO: **001 001 001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 79**.

PARAGRÁFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura nos locais indicados no Termo de Referência, 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 0384, Agência nº 1019309, 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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;

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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;
- 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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

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 seguro garantia no valor de R\$ 17.175,00 (dezesete mil, cento e setenta e cinco reais), 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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

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, 14 de maio de 2019.



LAURA M. J. LAGANA
Diretora Superintendente




ADEIR PEREIRA DA ROCHA
Diretor Comercial

TESTEMUNHAS:



(nome, RG e CPF)
43.359.987
409.829 Karina Santos da Silva
Assistente Técnico



Alexandre de Paula Toledo
Assistente Técnico Administrativo I
(nome, RG e CPF)
RG. 42.098.272-3
CPF. 341.904.728-24

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência

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 asseados e portando crachás com fotografia recente.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência**

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 cobres, 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,

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

tanques, limpeza e desinfecção dos sistemas hidráulicos, dos bebedouros de pressão e 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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

11.4. EQUIPE EVENTUAL DE MANUTENÇÃO

11.4.1 SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS PELO ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 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
- 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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 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
Inspecionar 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						

**Administração Central
 Gabinete da Superintendência**

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		
Realizar a limpeza e a desinfecção dos reservatórios de água inferior e superior recomendações: Esvaziamento total do reservatório, lavagem do interior com água limpa, desinfecção utilizando solução de água sanitária (1 litro de água sanitária diluído em 5 litros de água, para cada mil litros de capacidade do reservatório), espalhados pelo interior do reservatório com pano ou brocha, deixar agir por meia hora e repetição da lavagem do interior com água limpa, e retirada de toda a água utilizada na limpeza.							X	

Sistema de Água Pluvial								
Descrição da atividade	Periodicidade							
	D	Q	M	T	S	A	E	
Verificar obstrução e, se necessário, providenciar limpeza de ralos hemisféricos, grelhas, canaletas, caixas de passagem e tubulações.	X							
Verificar o estado de conservação das caixas de areia e de passagem, realizando, se necessário, limpeza das caixas e retoque na pintura das tampas e grelhas bem como substituição das telas, quando aplicável.			X					
Limpar as calhas, condutores e ralos simples de captação pluvial do telhado.					X			
Limpar as canaletas de captação de águas pluviais do estacionamento.			X					
Verificar o nível das cisternas localizadas no subsolo, relatando quaisquer irregularidades.	X							

Descrição da atividade	Periodicidade							
	D	Q	M	T	S	A	E	
Realizar testes no sistema de recalque das cisternas localizadas no subsolo, incluindo quadro elétrico, automático de boia e bombas, relatando quaisquer irregularidades. Durante o procedimento realizar a inversão para a bomba reserva ou vice-versa.			X					
Realizar limpeza das caixas de retardo, bem como a manutenção nas bombas que ficam dentro dessas caixas				X				

Sistema de Esgoto								
Descrição da atividade	Periodicidade							
	D	Q	M	T	S	A	E	
Verificar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos nas tubulações e conexões aparentes, corrigindo-os.	X							
Limpar as caixas sifonadas, sifões das pias e lavatórios, ralos, caixas de gordura, caixas de inspeção, grelhas e ralos da casa de bombas de água potável e incêndio.			X					
Verificar ocorrência de odores desagradáveis em todas as salas e ambientes.			X					
Verificar as saídas dos tubos de ventilação, estanqueidade e vedação.					X			
Realizar limpeza das caixas de esgoto, bem como a manutenção nas bombas que ficam dentro dessas caixas				X				

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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		

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						

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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				

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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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			
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					

**Administração Central
 Gabinete da Superintendência**

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					
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								

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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		
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					

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

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:

- Executar a manutenção com os quadros não energizados;
- Substituir, quando necessário, fusível por outro de idêntica capacidade e características do retirado;
- Efetuar manutenção dos quadros parciais somente após ter sido desligado o disjuntor

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 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.

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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

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.

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência**

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 arrebiteira	1 esmeril
1 serra copo 3/4", 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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

1 chave inglesa média	1 marreta de borracha
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
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência**

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
Gabinete da Superintendência**

§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
Gabinete da Superintendência**

§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**