



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESCOLAS

1. DO OBJETIVO:

O objetivo desta licitação é a contratação de serviços, com fornecimento total de material e mão de obra especializada, visando o Registro de Preço para execução de serviços técnicos de engenharia de baixa complexidade, consistentes em manutenção, conservação e reparos de pequeno porte nos prédios das ETEC'S, FATEC'S e Administração Central, vinculados ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS.

2. DOS MATERIAIS

2.1. Os materiais a serem empregados nos serviços deverão obedecer aos critérios e especificações técnicas apresentados na Tabela de Preços da FDE – data base FDE não desonerado - janeiro/2022; CDHU 185 não desonerado - fevereiro/2022; SINAPI não desonerado- janeiro/2022 e, em casos específicos, obedecer às especificações, selos e garantias do INMETRO, às Normas da ABNT no que couber e, na falta destas, ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos pelo IPT de São Paulo, ou outros laboratórios tecnológicos idôneos.

2.2. Os materiais a serem empregados estarão sujeitos, em qualquer momento, à aprovação ou rejeição dos responsáveis pela fiscalização da execução do serviço, independentemente de sua aplicação.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que farão parte da Ata de Registro de Preços são pequenos reparos que visam à manutenção e conservação das instalações prediais, cuja descrição objetiva consta do **Memorial Descritivo de Serviços (Fls. 53/58)** – Anexo I do Edital.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – LOTES

Os serviços, que tem como principal objetivo a execução de pequenos reparos, serão executados no Estado de São Paulo, que foi dividido em 17 (dezesete) Lotes, com base nas localizações das regiões administrativas deste Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, das respectivas unidades vinculadas e do prédio da Administração Central. A relação dos Lotes com as

Página 1 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por FERNANDA ZANGROSSI ALVES - Diretor de Divisão / UIE/DE/DP - 02/05/2022 às 11:12:00 e THATYANA REGINA FERNANDES - Diretor de Departamento Substituto / UIE/DE - 02/05/2022 às 14:45:20.
Autenticado com senha por TEREZA CRISTINA GONCALVES DE SOUSA - Assessor Técnico Administrativo III / UIE/AT - 20/04/2022 às 18:55:47.
Documento Nº: 39813034-3550 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=39813034-3550>



CEETEPSDCI202257750

SIGA



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

cidadas consta no ANEXO XIV.1 do Edital.

5. PREÇOS DOS SERVIÇOS

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a validade da Ata de Registro de Preços.

Tais preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços, e pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, BDI e quaisquer outras despesas.

Não poderão ser aprovados e inclusos preços extras de serviços além daqueles registrados na Ata de Registro de Preços.

6. PRAZOS

6.1. Para a retirada da nota de empenho, assinatura da ordem de serviço relativa à execução dos serviços: 03 (três) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Convocação oficial desta Administração ou publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6.2. Para anuência no orçamento preliminar: até 5 (cinco) dias úteis contado do recebimento do “Memorial Descritivo” e “Orçamento Preliminar”, devidamente elaborados e assinados pelo técnico deste CEETEPS. Compromete-se a Contratada a manifestar sua anuência e concordância quanto aos serviços e valores propostos. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da Unidade de Infraestrutura – UIE, nos autos do processo administrativo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 2 (dois) dias úteis. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ter anuência da contratada e ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando, inclusive, o número do CREA e/ou número de inscrição no Conselho competente.

6.3. Para o início e execução dos serviços: os prazos serão aqueles constantes da “Ordem de Serviço” de acordo com os critérios e limites estabelecidos.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nas unidades pertencentes à administração do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, nos horários de expediente, relacionados no **ANEXO XIV.1**, desse Edital.

Excepcionalmente, poderão ser prestados serviços fora do horário de expediente

Página 2 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202257750



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

das Unidades, desde que seja plenamente justificada a necessidade junto à fiscalização.

Os serviços serão contratados de acordo com a disponibilidade orçamentária do órgão e em consonância com as prioridades estabelecidas. Assim sendo, o órgão poderá realizar várias contratações ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preço.

O deslocamento dos trabalhadores entre todas as unidades e no interior destas, será de responsabilidade da CONTRATADA e as despesas ocorridas com o transporte dos profissionais da empresa CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, deverão correr por conta da CONTRATADA.

A contratação do serviço terá como base a Ata de Registro de Preços, e a medição dos serviços será feita com base nos serviços efetivamente executados, com isso, não haverá equipes ociosas para demandas imprevisíveis. Essa é uma solução contratual mais vantajosa para a Administração, porém exige programação e planejamento das demandas a serem executadas.

A unidade gerenciadora, por intermédio de sua Unidade de Infraestrutura – UIE, de acordo com a necessidade e disponibilidade de créditos orçamentários, solicitará a CONTRATADA, elaboração de orçamento prévio dos serviços a serem contratados.

Emitida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA fornecerá, previamente à execução dos serviços, planilha detalhada, com o código, descrição, quantidades e valores unitários e totais dos serviços, para a devida aprovação da CONTRATANTE.

Se na execução dos serviços discriminados na Ordem de Serviço for constatada a necessidade da execução de outros serviços que sejam pressupostos para conclusão dos serviços solicitados no referido documento, a CONTRATANTE poderá autorizá-los, mediante prévia autorização da Autoridade Superior competente (ordenador de despesa), justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem.

Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização e/ou autoridade competente da CONTRATANTE, de todas as etapas, incluída a retirada dos entulhos, a reconstrução das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

As tarefas básicas deverão ser executadas, sob orientação de um Encarregado, Mestre ou do Engenheiro Responsável da CONTRATADA.

Os materiais a serem fornecidos, inerentes à execução dos serviços, estão contemplados qualitativa e quantitativamente nas composições de custos dos

Página 3 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSC1202257750



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

serviços licitados, cada composição traz também em sua constituição, mão de obra e equipamentos, encerrando a abrangência dos custos diretos.

As contratações oriundas da Ata de Registro de Preços somente poderão abranger itens de serviços que façam parte da planilha orçamentária, em conformidade com a proposta de preços da licitante vencedora. Não poderão ser contratados serviços sem correspondência direta na referida planilha, ainda que “correlatos”.

O “orçamento prévio”, apresentado pela CONTRATADA, somente deve referir-se aos quantitativos de cada item, sendo verificado, em conjunto com a fiscalização do órgão, quais itens da planilha e quais quantitativos serão necessários para satisfazer cada demanda concreta dos serviços necessários para o órgão.

Em caso de existência de várias unidades em um único endereço onde ocorra mais de uma prestação de serviço público, visando atender as especificidades dos enquadramentos de cada Unidade de Ensino, poderá haver a emissão de uma ORDEM DE SERVIÇO para cada unidade relacionada a cada uma das prestações de serviços públicos existentes no mesmo endereço.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, EPIs e todos os materiais necessários para execução dos serviços, respeitando os prazos de execução constantes nas ORDENS DE SERVIÇO - OS.

No caso de novas necessidades de execução de serviços de manutenção e conservação, em andamento, para uma mesma unidade, esta poderá ter apenas uma nova Ordem de Serviço emitida simultaneamente, desde que o objeto a ser executado seja diferente daquele cuja Ordem de Serviço esteja em andamento.

Somente após a conclusão de uma Ordem de Serviço, uma nova OS com objeto semelhante ao anterior poderá ser emitida sequencialmente.

Excepcionalmente nos casos de extrema Necessidade/Urgência, devidamente justificada pela Unidade Gerenciadora, poderá se emitir uma Ordem de Serviço simultânea a uma OS em andamento.

No caso da necessidade de aditamento de prazo o mesmo deverá ser tecnicamente justificado pela Contratada, assim como autorizado ou solicitado pelo Contratante. A Unidade Gerenciadora providenciará a instrução do processo administrativo com toda a documentação aqui referida, além do Termo de Aditamento a ser assinado pelo gestor da ATA e pela Detentora e que deverá ter sua publicação em Diário Oficial realizada pela Unidade Gerenciadora.

A Detentora se obriga a executar simultaneamente, no mínimo, 04 (quatro) de Ordens de Serviço para cada Lote.

Página 4 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202257750



Administração Central
UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

8.1. A Unidade de apoio da Unidade Gerenciadora da ATA de Registro de Preços de todos os Lotes é a UNIDADE DE INFRAESTRUTURA deste CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA – CEETEPS, que através da sua Diretora Superintendente, compete emitir autorização ou não para utilização da ATA de Registro de Preços vigente para contratação de serviços de manutenção e conservação.

8.2. Da emissão da ORDEM DE SERVIÇO

8.2.1. Para realização dos serviços previstos, a Unidade de Infraestrutura - UIE, após autorização da Autoridade Competente, deverá instruir processo com as providências:

- a. Cópia da Ata de Registro de Preços correspondente ao Lote onde se localiza a intervenção;
- b. Juntar o Memorial Descritivo e o Orçamento, devidamente assinado pelo responsável técnico do CEETEPS e da Contratada, de modo que caracterize com clareza os serviços a serem executados, e, sempre que necessário, acompanhado de um croqui simples da situação da unidade que deverá ser encaminhado à detentora da Ata de Registro de Preços para anuência. O orçamento deve ter como base a planilha de serviços da Ata de Registro de preços e o Memorial Descritivo deverá ser claro e discriminar detalhadamente os serviços necessários e o local da frente de trabalho que será objeto da intervenção, com apresentação de croquis/layout indicativo das intervenções;
 - O memorial descritivo e o orçamento devem estar baseados nos critérios técnicos de orçamentação e medição da Tabela de Preços da FDE – data base FDE não desonerado - janeiro/2022; CDHU 185 não desonerado - fevereiro/2022; SINAPI não desonerado- janeiro/2022.
- c. Cronograma físico-financeiro dos serviços;
- d. Encaminhar o processo à autoridade competente do CEETEPS, para conhecimento e autorização da execução dos serviços, providências de reserva de verba previamente à assinatura de Ordem de Serviço, com posterior emissão do empenho respectivo, após a reserva de recursos para a despesa;
- e. Após aprovação da autoridade competente citada no item anterior, emitir a

Página 5 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202257750



Administração Central
UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

Ordem de Serviço, numerada sequencialmente, assinada pelo responsável pela divisão competente no âmbito do Órgão da unidade contratante, e em conformidade com a Legislação Federal em vigência, deverá exigir da detentora da Ata de Registro de Preços, a apresentação da ART- Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA e/ou Conselho competente relativa ao objeto contratado, que deverá ser anexada ao processo administrativo;

8.3. Do recebimento e liquidação do objeto contratado

8.3.1. A fiscalização do objeto contratado no âmbito da Unidade Contratante, sem prejuízo das obrigações legais, deverá adotar os procedimentos a seguir:

- a. Verificar a Memória de Cálculo elaborada e assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, e pelo responsável técnico habilitado pela contratante e, se necessário, apresentar o respectivo projeto técnico, para embasamento da memória de cálculo;
- b. Verificar a Planilha de Medição elaborada pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços com a relação dos serviços, devidamente assinada pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado pela contratante;
- c. Verificar o relatório fotográfico, demonstrando “o antes” e “o depois” da execução dos serviços. O relatório deverá ser subscrito pelo responsável da contratada e pelo responsável técnico habilitado pela contratante;
- d. Receber NOTA FISCAL emitida pela detentora da Ata de Registro de Preços, onde constem os seguintes dados:
 - descrição sucinta dos serviços;
 - local da execução dos serviços;
 - número do lote e da ata de registro de preços;
 - número da ordem de serviço;
 - número da nota de empenho.
- e. Emitir Termo de Recebimento dos serviços, numerado sequencialmente, devidamente assinado pelo responsável técnico da detentora da Ata de Registro de Preços, pelo responsável técnico habilitado da contratante para fiscalização dos serviços;





| Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

- f. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir o Certificado de Garantia, quando cabível, com prazo de validade da legislação em vigor, observando-se o estabelecido na Norma Técnica específica, assinado pelo seu representante legal e também, pelo seu responsável técnico, contendo os seguintes dados: descrição dos serviços, local de sua execução, número da ata de registro de preços, do contrato e da nota fiscal;
- g. As alterações dos serviços em andamento só serão autorizadas, quando devidamente justificadas, anexando-se cópia ao processo de contratação, bem como avaliação da fiscalização, ratificada em vistoria;
- h. O acréscimo ou supressão de serviços previstos no orçamento preliminar deverá ter autorização prévia da Autoridade Superior competente (ordenador de despesa), justificado em planilha, anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem;
- i. Prestar informações, por intermédio de relatório e/ou planilhas, permitindo aos interessados o acompanhamento dos serviços;
- j. Manter atualizado no processo de contratação todas as comunicações entre o fiscal, contratada e unidade requisitante.

8.3.2. Toda a documentação mencionada no item 8.3.1. deverá ser anexada ao processo da contratação e encaminhada ao responsável técnico pela Unidade de Infraestrutura – UIE, para aprovação e liberação de pagamento à detentora responsável pela execução dos serviços.

8.3.3. Se houver saldo a cancelar, a fiscalização deverá adotar as medidas necessárias e providenciar o pedido de cancelamento junto à Unidade de de Gestão Administrativa e Financeira – UGAF, responsável pela liquidação e pagamento das medições.

8.3.4. Ao final deverá ser lavrado Termo de Rebimento Provisório do Serviços, com prazo de 15 (quinze) dias e, sequencialmente, o respectivo Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços com prazo de 30 dias.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Atender fielmente a Ordem de Serviço no prazo estipulado. Se for identificada a necessidade de executar serviços necessários às consecuições do objeto, não previstos inicialmente, deverá obrigatoriamente ser apresentado à fiscalização para análise, e se necessário, elaborar o replanilhamento por parte da Fiscalização, obedecendo todos os critérios técnicos estabelecidos na elaboração do Orçamento Inicial, assim como o valor global que não poderá ser alterado. A

Página 7 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202257750



| Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

execução de serviços não previstos na Ordem de Serviços desobriga este CEETEPS quanto ao pagamento.

9.2. Apresentar no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, RG e CPF) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

9.3. A equipe de trabalho da CONTRATADA, estando em serviço nas instalações do CONTRATANTE, deverá portar crachá funcional e uniforme com timbre da empresa e, apresentar-se sempre limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal, portando também crachá de identificação, exceto quando for perigoso no desenvolvimento da atividade.

9.4. Apresentar livro de ordem que deverá atender as especificações das Resoluções do CREA, independentemente do diário de obras que também deve acompanhar o livro de ordem.

9.5. Comunicar imediatamente ao gestor/fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

9.6. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

9.7. Acatar as determinações do gestor/fiscal do contrato que poderá cessar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que julgar necessário.

9.8. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O serviço deverá ser rigorosamente planejado, protegendo especialmente os materiais de acabamento existentes nas edificações (pisos, paredes, forros, etc.).

9.9. Realizar a execução dos serviços respeitando rigorosamente os prazos previstos na ordem de serviço.

9.10. Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por intermédio do responsável designado para este fim.

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

Página 8 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202257750



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

9.12. Deixar, na Unidade em que foram executados os serviços, os materiais substituídos que, a critério da CONTRATANTE, forem reaproveitáveis.

9.13. Quando solicitado pela fiscalização, colocar placa para identificação do serviço na Unidade em que for executado o serviço em lugar visível, conforme padrão a ser definido pela contratante.

9.14. Manter, durante toda a execução contratual, seguro dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.15. Devem ser seguidas e respeitadas todas as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR) e as Normas Regulamentadoras (NR) relacionadas aos trabalhos a serem executados, conforme estão discriminadas na Tabela de Preços da FDE – data base FDE não desonerado - janeiro/2022; CDHU 185 não desonerado - fevereiro/2022; SINAPI não desonerado- janeiro/2022.

9.16. A(s) Detentora(s) da(s) ATA(s) de Registro de Preços deverá(ão) comunicar a Unidade de Infraestrutura – UIE, Gerenciadora da Ata de Registro de Preços, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, emitindo as respectivas ordens de serviço, que deverá constar descrição resumida do serviço, número da ATA, nome da detentora, objeto, número da nota de empenho e valor, data de início, prazo, nome do responsável técnico pela fiscalização;

10.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

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

10.4. Encaminhar a medição para liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, juntamente com a documentação de regularidade fiscal;

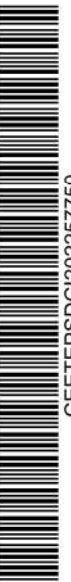
10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as exigências legais e os termos de sua proposta.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Página 9 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202257750



Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada, em conformidade com o artigo 12 do Decreto nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

12. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

12.1.1. 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 serviço realizados e os respectivos valores apurados.

12.1.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, que somente poderá ser emitida após autorização formal da Contratante.

12.1.3. 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;
- b. A realização de pagamentos medidos a menor indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

12.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

12.1.5. As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas ao gestor da Ordem de Serviço.

12.2. O termo de contrato é obrigatório para a contratação cujo valor seja igual ou superior ao limite legal para utilização da modalidade convite e que haja obrigação futura, sendo que nos demais casos poderá ser utilizada a nota de empenho com a ordem de serviço.

13. INFORMAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Página 10 de 13

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202257750



| Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central

UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, dos quais se destacam:

13.1. Utilizar somente produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa, em conformidade com o Decreto Estadual nº 49.674, de 06 de junho de 2005, que determina a utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, ficando sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso V do § 8º do artigo 72 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em lei.

13.2. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

13.3. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, § 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.3.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

13.3.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
- b. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento

Página **11** de **13**

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDC1202257750

Administração Central
UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

- c. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13.3.3. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

13.3.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sobpena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

13.3.5. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- a. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- b. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

13.3.6. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados,

Página **12** de **13**





| Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Administração Central
UIE – Departamento de Engenharia – Divisão de Projetos

sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

