



EDITAL

ATENÇÃO

SRS. LICITANTES:

Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no COMPRASGOV, solicitamos que para a formação da proposta de preço e seu registro no sistema, o Licitante baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações do Edital, especialmente nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I.

· Caso haja divergência entre o descritivo lançado no ComprasGov e o do Anexo I, prevalecerá o que consta no **Anexo I**.

· Todos os documentos solicitados nos itens 6 (proposta) e 10 (habilitação) do Edital deverão ser anexados pelos melhores classificados após a negociação do item (no caso da proposta) ou quando da convocação pelo pregoeiro (no caso da habilitação), sob pena de desclassificação/inabilitação, respectivamente. Enfatizamos que, após a entrega dos documentos de habilitação, **não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos **documentos já apresentados** e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

· Solicitamos atenção quanto a data da vigência dos documentos de habilitação; documentos apontados no SICAF que apresentam data de validade vencida devem ser juntados na documentação para envio assim como **todas as DECLARAÇÕES** exigidas.

· Enfatizamos que, nos termos da legislação estadual aplicável e conforme o item 12.5 do Termo de Referência, os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S.A. Assim, é necessário indicar na proposta comercial os números da agência e da conta corrente, ou nela declarar o compromisso de abertura de conta corrente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação da homologação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado. A falta de conta corrente junto a tal instituição financeira **NÃO** é obstáculo à aceitabilidade da proposta, porém o será para os pagamentos decorrentes da execução do contrato.

Obs: Este encarte não faz parte do Edital, revestido de caráter meramente informativo aos licitantes.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0024023

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – UASG 990037

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES, ENGLOBANDO, DE FORMA INTEGRADA, OS SEGUINTE SERVIÇOS: COPEIRAGEM; TELEFONISTA; PORTARIA E RECEPÇÃO; LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; MANUTENÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO E VENTILAÇÃO MECÂNICA; MANUTENÇÃO DE ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS; MANUTENÇÃO DE GRUPO MOTOGERADORES A DIESEL, MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS; PORTAS E PORTÕES AUTOMÁTICOS; MANUTENÇÃO PREDIAL; JARDINAGEM E ORNAMENTAÇÃO; SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO; MANUTENÇÃO DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA E SPDA; MANUTENÇÃO DE EXTINTORES; CONTROLE DE PRAGAS; LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS; LIMPEZA DE CALHAS; MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE FACHADA; BEM COMO

ASSESSORAMENTO TÉCNICO, COM O FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/02/2026 - ÀS 10h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 55.314.490,58

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO;**
- 2. OBJETO;**
- 3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO;**
- 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;**
- 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES;**
- 9. DA FASE DE JULGAMENTO;**
- 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO;**
- 11. DOS RECURSOS;**
- 12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO;**
- 13. DA GARANTIA;**
- 14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;**
- 15. DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;**
- 16. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO;**
- 17. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;**
- 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

PREÂMBULO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO , através da **Coordenadoria Geral de Administração – CGA**, nos termos da competência prevista no artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006, e no artigo 9º, inciso I, do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, sediada na Rua Líbero Badaró, 616, Centro, São Paulo/SP, CEP: 010080-000, neste ato representada pela Diretora Técnica do Departamento de Licitações da CGA, **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o menor preço **GLOBAL** e regime de execução

empregada por preço **UNITÁRIO**, cujo processamento ocorrerá por intermédio do sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<http://gov.br/compras>) – UASG nº 990037, ESP-FED-CGA FUNDO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA, nas condições descritas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA LICITAÇÃO

1.1. O certame será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a)** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b)** Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações posteriores, inclusive da Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014 (doravante simplesmente designada como “Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte”);
- c)** Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, que dispõe sobre a aplicação transitória de regulamentos federais enquanto não houver regulamentação estadual específica sobre a regra de transição entre os regimes jurídicos de contratações públicas, no âmbito da Administração Pública estadual direta e autárquica, para a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá providências correlatas;
- d)** Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 e demais normas da legislação aplicável;
- e)** Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- f)** Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- g)** Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09 de setembro de 2022.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *facilities*, englobando, de forma integrada, os seguintes serviços: copeiragem; telefonista; portaria e recepção; limpeza e conservação; manutenção de climatização e ventilação mecânica; manutenção de elevadores e plataformas elevatórias; manutenção de grupo motogeradores a diesel, manutenção de bombas hidráulicas; portas e portões automáticos; manutenção predial; jardinagem e ornamentação; sistemas de prevenção e combate a incêndio; manutenção de entrada de energia elétrica e SPDA; manutenção de extintores; controle de pragas; limpeza e desinfecção de caixas d’água e reservatórios; limpeza de calhas; manutenção e conservação de fachada; bem como assessoramento técnico, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3. DO VALOR REFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo de referência para a contratação, para o período de 30 (trinta) meses, é de R\$ 55.314.490,58 (cinquenta e cinco milhões, trezentos e quatorze mil, quatrocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos).

3.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798-0000, Elemento 33.90.39-99 e Fonte de Recursos 176.020.002 da Unidade Gestora 420030.

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

4.4. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.4.1. A participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto no §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§2º e 4º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§2º e 4º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

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

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

4.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

4.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 4.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. No que concerne aos subitens 4.5.2 e 4.5.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e artigo 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012;

4.10. Será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, nos termos do art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.10.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.1.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@defensoria.sp.def.br.

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

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

5.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.5. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sítio eletrônico oficial (<https://www.defensoria.sp.def.br/> e <https://compras.sp.gov.br/>), sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

6.2. A proposta deverá ser ofertada por meio do sistema eletrônico e conter:

- a)** preços unitários, mensal e total para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b)** nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos que causem impacto no custo operacional, como por exemplo: embalagens, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação, de forma a constituir na única e total contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- c)** prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da apresentação;
- d)** indicação do sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados e o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da mesma categoria.

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

6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§1º ao 3º do art. 4º supracitado.

6.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na hipótese em que o objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§1º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 6.4.1 ou no subitem 6.4.2, o licitante deverá assinalar o campo “NÃO”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.3 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e neste Edital.

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

6.6.1. Caso seja definido no subitem 6.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação

de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7.1. Caso seja definido no subitem 6.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Preços unitários, mensal e total;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

7.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e §1º, inc. II, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

7.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações

públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

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

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

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

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

8.3. O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais).

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.10. O procedimento seguirá com o modo de disputa aberto.

8.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o Sistema ordenará e divulgará os

lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, nesta ordem:

8.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021;

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

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

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

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

8.19.2.2. empresas brasileiras;

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

8.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no §1º do art. 60 Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no Sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

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

8.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação correlata e no subitem 4.5 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

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

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

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

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

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

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

9.2. A consulta ao cadastro CNCIAL será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com redação dada pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

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

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 4.4 e 6.4 do Edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e em seus Anexos.

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

9.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 9.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 10.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital ou em seus Anexos;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

9.8. Serão considerados indícios de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

9.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

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

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

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

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

9.9.4. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.9.5. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

9.9.6. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

9.9.7. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

9.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada ao Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.11.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada ao Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no §5º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.12.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens abaixo, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro empresarial perante a Junta Comercial, no caso de Empresário Individual ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias;
- c)** documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedades empresárias;
- d)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização no caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** ata de nomeação ou do instrumento de procuração que outorgue poderes à pessoa que representará a empresa na contratação;
- g)** documento oficial de identificação do representante da licitante, válido em todo território nacional, que contenha foto.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** provas de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal relativas ao domicílio ou à sede da licitante, mediante a apresentação de:
 - c.1)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - c.3)** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- d)** prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da

licitante.

a.1) Se a licitante estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" acima, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

b) Demonstrar a boa situação financeira da licitante, comprovando patrimônio líquido positivo não inferior a 10% (dez por cento) do seu valor final ofertado correspondente a 12 (doze) meses de contrato. A comprovação se dará por meio de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

c) Comprovação da boa situação financeira da PROPONENTE será feita de forma objetiva, através do cálculo do Índice de Liquidez Corrente (LC) e do Grau de Endividamento (GE), conforme fórmulas e critérios a seguir descritos:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c.1) O quociente deve ser maior ou igual a 1,00 (um inteiro).

O índice de liquidez corrente demonstra a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo com os seus direitos realizáveis, também de curto prazo.

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,00$$

c.2) O quociente deve ser menor ou igual a 1,00 (um inteiro)

O Grau de endividamento revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo está sendo financiado por capitais de terceiros.

c.3) Para a apuração do índice de cada PROPONENTE serão consideradas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.5.1. Deverão ser apresentadas as seguintes declarações, subscritas pelo representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2017, quando o caso.

10.5.1.1. Sem prejuízo das declarações exigidas nas alíneas "a" e "b" do item 10.5.1 e admitida a indicação, pela licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa e de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

a) se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

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

10.5.2. Tratando-se de consórcio:

10.5.2.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste subitem.

10.5.2.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

10.5.2.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.5.2.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. A contratada deverá comprovar experiência técnica compatível com os serviços objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica em **gestão de facilities**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços semelhantes em escopo, complexidade e quantitativo.

10.6.2. Gestão de facilities - Comprovação de experiência prévia de, no mínimo, 03 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, na gestão integrada e simultânea de múltiplos serviços prediais e administrativos ("facilities full"), com abrangência obrigatória de ao menos 5 (cinco) das seguintes disciplinas:

- a) limpeza, asseio e conservação predial;
- b) copeiragem;
- c) portaria/recepção;
- d) manutenção predial;

- e) manutenção de elevadores e plataformas elevatórias;
- f) manutenção de sistemas de climatização, pressurização e ventilação;
- g) controle e manutenção de pragas urbanas;
- h) serviços gerais.

10.6.2.1. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que comprove que a empresa executou ou está executando, a contento serviço similar, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos objetos acima discriminados, devendo o(s) documento(s) conter(em) o nome, o endereço, o telefone dos atestadores;

10.6.2.2. Os atestados deverão indicar expressamente a execução pela LICITANTE, o período e o escopo dos serviços;

10.6.2.3. Nos casos de subcontratação, os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados pela subcontratada.

10.6.3. Em caso de participação em consórcio, será admitido o somatório de atestados, desde que cada consorciada comprove a execução das disciplinas específicas pelas quais for responsável.

10.6.4. Não serão considerados válidos atestados que comprovem apenas atividades isoladas, ou sem a execução simultânea do mínimo de disciplinas exigidas.

10.6.5. Comprovação da gestão simultânea de, no mínimo, **30 (trinta) postos de trabalho**. Os atestados deverão indicar expressamente a execução pela LICITANTE, o período, o escopo dos serviços, o quantitativo de postos gerenciados, a identificação do responsável técnico pela execução e o nome e função do signatário.

10.6.5.1. Para comprovação das quantidades mínimas prevista no subitem anterior será admitido o somatório de atestados simultâneos **em gestão de facilities**.

10.6.6. Nas comprovações de capacidade técnica deverão ser observadas as documentações exigidas no item 5 do Termo de Referência e em cada um de seus apêndices.

10.7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

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

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

10.7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante

apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

10.7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (art. 7º, caput, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

10.7.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (art. 7º, parágrafo único, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto Estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).

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

10.7.10. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

10.7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021):

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

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

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

10.7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 10.8.10.

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

10.7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§1º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme seja especificado, quando houver, no item 4.

10.7.18. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10.7.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços está prevista no item 4.3 do Termo de Referência - Apenso 1.B - DAS DEMAIS CONDIÇÕES, mediante os contatos ali indicados.

10.7.19.1. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.7.19.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto (Anexo VIII), ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (Anexo IX).

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

12.3. Homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação, a vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o respectivo Instrumento de Contrato no SEI – Sistema Eletrônico de Informações (item 19.12), podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.4. No caso de a licitante vencedora ainda não ser cadastrada no Sistema SEI – Sistema Eletrônico de Informações, deverá primeiro realizar o cadastramento, nos termos do item 19.12 do Edital, somente após a

liberação, será considerado o prazo disposto no item 12.3.

12.5. Após a realização do cadastro a licitante vencedora deverá aguardar nova convocação para formalização da contratação nos termos do item 12.3. Antes disso, o interessado só será comunicado, se houver alguma inconsistência no cadastro, para que efetue a devida regularização.

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

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

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

12.9. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

12.10. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 9.1 do Edital.

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

12.11.1. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário perante o Contratante;

12.11.2. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

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

12.11.4. O Adjudicatário deverá apresentar declaração, previamente à assinatura do Contrato, indicando quais serviços executará diretamente e quais pretende subcontratar.

12.12. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, ou não prestar a garantia prevista (se o caso), ou, ainda, se recusar a cadastrar-se no Sistema SEI a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.13. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no §7º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021.

12.14. No prazo de 05 (cinco) dias da formalização da contratação, a Contratada deverá informar à Contratante uma pessoa responsável para acompanhar a Contratação e um e-mail válido para servir de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao Contrato, inclusive aquelas relacionadas às demandas da gestão designada pela Contratante no tocante à regularização da prestação dos serviços.

12.14.1. As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Contratada serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

12.14.2. É de responsabilidade da Contratada informar à Contratante as ocasiões em que houver mudança no endereço de *e-mail*, seja ela temporária ou definitiva.

12.14.3. As comunicações e intimações efetuadas pela Contratante ao endereço de *e-mail* informado pela Contratada serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de *e-mail*.

12.15. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.16. Será possível a subcontratação parcial do contrato para os serviços descritos nos GRUPOS II e III, definidos no item 1.8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), desde que atendidos aos requisitos abaixo descritos.

12.16.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.16.2. Submissão, pelo Contratado, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;

12.16.3. Autorização prévia do Contratante, deverá ser apresentando ao Gestor, em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação do(s) serviço(s) subcontratado(s), e será concedida, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;

12.16.4. Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.16.5. Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pelo Contratado. O Contratado poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;

12.16.6. Apresentação pelo Contratado de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre o Contratado e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;

12.16.7. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

12.17. Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.

12.18. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau."

13. DA GARANTIA

13.1. De acordo com o previsto no Art. 98, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será obrigatória a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do

contrato, assim como nas subseqüentes prorrogações, se for o caso.

13.1.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger todo o período de vigência contratual, devendo ser renovada até o término do contrato.

14. DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os prazos de vigência e da prestação dos serviços devem observar o disposto no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Instrumento de Contrato (Anexo V do Edital).

15. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO

16.1. As condições de medição do serviço são aquelas definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. Os pagamentos e o reajuste (repactuação e reajuste de preços) serão efetuados em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Instrumento de Contrato (Anexo V do Edital).

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a Contratada que, com dolo ou culpa:

I – der causa à inexecução parcial do Contrato;

II – der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do Contrato;

IV – não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V – recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VII – prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

VIII – praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

IX – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no inciso V, do subitem 18.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

18.5. As sanções de que tratam o item 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

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

18.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.8. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

18.10. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

18.12. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

18.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

19.6. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

19.9.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site www.defensoria.sp.def.br.

19.12. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI (Anexo VI do Edital), nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo VII do Edital), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

19.12.1. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a aplicação do previsto no item 12.12 do Edital.

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

19.14. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

19.14.1. ANEXO I – Termo de Referência;

19.14.2. ANEXO II – Modelo de proposta comercial;

19.14.3. ANEXO III – Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023;

19.14.4. ANEXO IV – Modelo de declaração exigida para habilitação;

19.14.5. ANEXO V – Minuta de Instrumento de Contrato;

19.14.6. ANEXO VI – Requerimento de Cadastro como usuário externo;

19.14.7. ANEXO VII – Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021;

19.14.8. ANEXO VIII – Declaração de conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação;

19.14.9. ANEXO IX – Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Paula Fernandez Haddad Kavabata

Diretora Técnica do Departamento de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 02/02/2026, às 16:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1709339** e o código CRC **7CAF6D41**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0024023

DAOS DLI - 1709339v3



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *facilities*, englobando, de forma integrada, os seguintes serviços: copeiragem; telefonista; portaria e recepção; limpeza e conservação; manutenção de climatização e ventilação mecânica; manutenção de elevadores e plataformas elevatórias; manutenção de grupo motogeradores a diesel, manutenção de bombas hidráulicas; portas e portões automáticos; manutenção predial; jardinagem e ornamentação; sistemas de prevenção e combate a incêndio; manutenção de entrada de energia elétrica e SPDA; manutenção de extintores; controle de pragas; limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios; limpeza de calhas; manutenção e conservação de fachada; bem como assessoramento técnico, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários.

1.2. Os serviços serão executados nos edifícios da Defensoria Pública do Estado de São Paulo localizados na Capital, abrangendo as seguintes unidades:

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616, Centro
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, 150, térreo, Centro
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda
Regional Central	Avenida da Liberdade, 32, Liberdade
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho

1.3. Os serviços a serem contratados se caracterizam como serviços comuns e continuados, a serem executados sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) meses**, prorrogável sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, **com início previsto em fevereiro de 2026**, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução de Serviços.

1.5. A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, das normas técnicas aplicáveis e da legislação vigente, sendo-lhe vedada a subcontratação ou cessão do objeto, total ou parcial, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração, conforme disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Com o objetivo de não restringir a competitividade do certame, será admitida a formação de consórcios e a subcontratação parcial dos serviços enquadrados nos Grupos II e III descritos neste Termo de Referência, em razão de sua complexidade e/ou especialidade, nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. Este instrumento observa as diretrizes estabelecidas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à descrição da necessidade da contratação, requisitos técnicos, critérios de seleção do fornecedor e exigências de desempenho e qualidade.

1.7. Os serviços do objeto desta contratação serão fiscalizados e geridos pela Diretoria Regional Administrativa da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com apoio técnico do Departamento de Logística, sendo

designados formalmente gestores e fiscais do contrato.

1.8. Para fins de organização, planejamento e controle da execução contratual, os serviços objeto desta contratação estão classificados em quatro grupos, conforme descrito a seguir:

GRUPO I: Segmento de Infraestrutura e Apoio	1) Gestão de <i>Facilities</i>
	2) Limpeza predial
	3) Jardinagem e de ornamentação
	4) Copeiragem
	5) Portaria Recepção
	6) Telefonista
	7) Manutenção predial de imóveis
	8) Bombeiro civil - Classe II;
GRUPO II: Segmentos específicos: a) manutenção de sistemas e equipamentos b) outras manutenções	9) Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias
	10) Manutenção de bombas hidráulicas
	11) Manutenção de grupos geradores a diesel - GMG
	12) Manutenção de sistemas de climatização, ventilação e pressurização de escadas de emergência
	13) Manutenção de sistema de detecção, proteção e combate a incêndio
	14) Serviços de manutenção de entrada de energia elétrica e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
	15) Manutenção de portas e portões automáticos
	16) Manutenção e recarga de extintores e teste hidrostático em mangueiras;
	17) Desinfecção de caixas d'água e reservatórios;
	18) Limpeza de calhas, descidas de águas pluviais, telhados e lajes
GRUPO III: Serviços sob demanda	19) Manutenção e Controle de Pragas - Descupinização, Desinsetização e Desratização
	20) Serviços de Chaveiro
	21) Serviços de Lavanderia
	22) Mão de obra braçal – sob demanda
	23) Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte
GRUPO IV: Serviços de mão de obra	24) Pintura Predial
	25) Serviços gerais - Almojarifado

1.8.1. Esta classificação tem por objetivo garantir maior especialização técnica, qualidade e continuidade na execução dos serviços, possibilitando o planejamento adequado das rotinas e a definição de indicadores de desempenho por grupo.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de *Facilities*, abrangendo atividades contínuas, periódicas e sob demanda, de apoio operacional, manutenção predial, infraestrutura e serviços auxiliares, em diversos imóveis da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizados na Capital, bem como no Almojarifado Central, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à perfeita execução, divididos em quatro grupos, conforme especificações a seguir:

2.2.1. Grupo I – Infraestrutura e Apoio (Serviços Contínuos)

2.2.1.1. Serviços essenciais ao funcionamento diário das unidades da Defensoria Pública, de caráter contínuo. Serviços abrangidos:

2.2.1.1.1. Gestão de *Facilities*, com coordenação centralizada das atividades e suporte técnico;

- 2.2.1.1.2. Limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas e externas;
- 2.2.1.1.3. Jardinagem e ornamentação, incluindo manutenção de áreas verdes e vasos ornamentais;
- 2.2.1.1.4. Copeiragem, com preparo e distribuição de bebidas e organização de copas/eventos;
- 2.2.1.1.5. Portaria e recepção, com controle de acesso, atendimento a visitantes e recebimento de correspondências;
- 2.2.1.1.6. Telefonista, incluindo atendimento e direcionamento de chamadas;
- 2.2.1.1.7. Manutenção predial de imóveis (civil, hidráulica e elétrica de baixa complexidade);
- 2.2.1.1.8. Bombeiro Civil – Classe II, quando exigido legalmente.

2.2.2. Grupo II – Segmentos Específicos (Serviços Periódicos)

2.2.2.1. Serviços técnicos especializados, de manutenção preventiva e corretiva, executados em intervalos programados ou por necessidade identificada pela Administração. Serviços abrangidos:

- 2.2.2.1.1. Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias, abrangendo rotinas preventivas e corretivas;
- 2.2.2.1.2. Manutenção de bombas hidráulicas;
- 2.2.2.1.3. Manutenção de grupo motogerador a diesel - GMG;
- 2.2.2.1.4. Manutenção de sistemas de climatização, ventilação e pressurização de escadas de emergência;
- 2.2.2.1.5. Manutenção de sistemas de detecção, proteção e combate a incêndio;
- 2.2.2.1.6. Manutenção de entrada de energia elétrica e Manutenção de SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas);
- 2.2.2.1.7. Manutenção de portas e portões automáticos;
- 2.2.2.1.8. Manutenção e recarga de extintores;
- 2.2.2.1.9. Desinfecção de caixas d'água e reservatórios;
- 2.2.2.1.10. Limpeza de calhas e dutos de drenagem pluvial;
- 2.2.2.1.11. Controle e manutenção de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização).

2.2.3. Grupo III – Serviços Sob Demanda

2.2.3.1. Serviços de apoio e manutenção a serem executados esporadicamente, mediante solicitação formal da Administração. Serviços abrangidos:

- 2.2.3.1.1. Chaveiro;
- 2.2.3.1.2. Lavanderia;
- 2.2.3.1.3. Mão de obra braçal para serviços gerais;
- 2.2.3.1.4. Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte;
- 2.2.3.1.5. Pintura e conservação predial.

2.2.4. Grupo IV – Serviços de Mão de Obra (Almoxarifado Central)

- 2.2.4.1. Serviços gerais de apoio logístico e operacional exclusivamente no Almoxarifado Central da Defensoria Pública. Serviços abrangidos:
- 2.2.4.2. Mão de obra qualificada para atividades de movimentação, organização e controle de estoque;
- 2.2.4.3. Apoio em rotinas de carga, descarga e armazenagem de materiais;
- 2.2.4.4. Reparos, consertos e serviços gerais.
- 2.2.4.5. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas vigentes, legislação aplicável, orientações da Administração e prazos definidos nos cronogramas e ordens de serviço.
- 2.2.4.6. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, instrumentos de gestão integrados e plano de manutenção preventiva, garantindo a continuidade operacional e o pleno atendimento das necessidades da Defensoria Pública.
- 2.2.4.7. A relação detalhada de quantitativos, periodicidade, indicadores de desempenho (SLAs) e escopo operacional de cada grupo de serviços está disposta nos Apensos de I a XXVI, deste Termo de Referência.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

3.1. Obrigações da Contratada

3.1.1. Execução dos Serviços:

- 3.1.1.1. A Contratada obriga-se a executar, com rigor técnico e operacional, todos os serviços descritos nos Apensos de 1 a 26, garantindo a perfeita prestação dos serviços de *Facilities*, incluindo a disponibilização de mão de obra qualificada, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à execução. Todos os serviços deverão ser prestados conforme especificações, periodicidade e indicadores de desempenho estabelecidos, obedecendo às normas técnicas, legislações vigentes e diretrizes da Administração.

3.1.2. Cumprir todos os Prazos e Indicadores de Desempenho (SLAs) de cada serviço:

3.1.2.1. Deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e nos Apenso, bem como atingir os níveis mínimos de desempenho (SLA) fixados para cada serviço, sob pena de aplicação de penalidades previstas no contrato.

3.1.3. Supervisão Técnica e Liderança de Equipe

3.1.3.1. Deverá manter equipe técnica qualificada e suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais, incluindo lideranças e encarregados residentes nas unidades indicadas. A supervisão deverá garantir a coordenação eficiente, controle da qualidade e interface contínua com a Administração, reportando quaisquer irregularidades.

3.1.4. Fornecimento e Manutenção de Equipamentos e EPIs

3.1.4.1. É responsabilidade da Contratada o fornecimento e a manutenção adequada de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para a execução dos serviços, conforme normas de segurança do trabalho e legislação pertinente, garantindo a integridade física dos trabalhadores.

3.1.5. Instalação e Responsabilidade pelos Pontos de Ancoragem

3.1.5.1. É obrigação da CONTRATADA projetar, fornecer e instalar todos os pontos de ancoragem necessários nos edifícios objeto deste Termo de Referência, garantindo que a instalação atenda integralmente às normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 16325-1 e demais correlatas) e às especificações de segurança do trabalho.

3.1.5.2. A CONTRATADA será inteiramente responsável pela estrutura, instalação, manutenção, segurança e certificação dos pontos de ancoragem, devendo assegurar que esses dispositivos possam ser utilizados de forma segura e eficaz pelos profissionais designados para a execução dos serviços em fachada, cobertura, telhado e demais áreas de risco, de modo a não haver justificativa de não conformidade para a realização dos serviços contratados.

3.1.5.3. Os pontos de ancoragem instalados deverão ser obrigatoriamente utilizados nas atividades em altura relacionadas à execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA instruir seus colaboradores e eventuais subcontratados quanto ao uso correto dos dispositivos.

3.1.5.4. Concluído o contrato e cessada a necessidade de utilização, a CONTRATADA poderá, sob sua responsabilidade, proceder à retirada dos pontos de ancoragem instalados, devendo para tanto restabelecer as condições originais das áreas afetadas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.6. Treinamento e Capacitação

3.1.6.1. Deverá promover treinamentos periódicos para toda a equipe, assegurando a atualização em normas técnicas, segurança, qualidade, atendimento e demais competências exigidas para o desempenho das atividades.

3.1.7. Substituição e Reposição de Pessoal

3.1.7.1. Garantir imediata substituição de profissionais em casos de faltas, afastamentos, férias, ou desligamentos, mantendo sempre os quantitativos mínimos contratados e a qualidade do serviço.

3.1.8. Relatórios, Documentação e Comunicação

3.1.8.1. Elaborar e entregar relatórios técnicos, operacionais e gerenciais, conforme cronograma estabelecido, incluindo registros de manutenções, inspeções, ocorrências e indicadores de desempenho. A Contratada deverá manter comunicação formal com a Administração para atendimento a demandas e orientações.

3.1.9. Cumprimento das Normas Legais e Regulamentares

3.1.9.1. Atender rigorosamente todas as normas técnicas (ABNT, NR, Corpo de Bombeiros, ANVISA, entre outras), bem como a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental, mantendo-se responsável por eventuais penalidades decorrentes de seu descumprimento.

3.1.10. Responsabilidade Trabalhista, Previdenciária e Civil

3.1.10.1. Assumir integral responsabilidade por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis relacionadas à mão de obra empregada na execução dos serviços, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade ou ônus decorrente.

3.1.11. Atendimento a Serviços Sob Demanda

3.1.11.1. Disponibilizar atendimento a serviços solicitados sob demanda, conforme previsto no Anexo C, respeitando os prazos máximos de atendimento e condições definidas.

3.1.12. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução dos serviços, contendo prazos, etapas e marcos de entrega, exceto nos casos em que o Termo de Referência (TR) preveja a contratação de serviços de chaveiro, para os quais o cronograma não será exigido.

3.1.13. Para todos os sistemas e equipamentos que impactam direta ou indiretamente na obtenção, renovação ou manutenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), a contratada deverá apresentar os respectivos relatórios de comissionamento, elaborados conforme a Instrução Técnica nº 01/CBMESP. Os relatórios de comissionamento são obrigatórios, entre outros, para os seguintes sistemas:

3.1.13.1. Sistemas de bombas de incêndio, pressurização de escada e grupos motogeradores a diesel - GMC;

3.1.13.2. Elevadores com função de emergência;

3.1.13.3. Sistemas de alarme e detecção de incêndio;

3.1.13.4. Instalações elétricas relacionadas à segurança (no contexto da manutenção predial);

3.1.13.5. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

3.1.13.6. PCF's (Portas Corta-Fogo) e outros dispositivos de compartimentação.

3.1.14. A execução de serviços de poda de árvores deverá ser precedida da obtenção de licença ou autorização específica junto à Prefeitura Municipal competente, conforme a legislação ambiental e urbanística vigente no local da prestação do serviço.

3.1.14.1. Será de responsabilidade exclusiva da contratada:

3.1.14.1.1. Solicitar e acompanhar o processo de autorização junto ao órgão municipal;

3.1.14.1.2. Apresentar cópia do documento autorizativo à contratante antes do início da poda;

3.1.14.1.3. Realizar a poda de forma técnica, segura e conforme as normas ambientais e de arborização urbana aplicáveis;

3.1.14.1.4. Efetuar o descarte adequado dos resíduos vegetais em local licenciado.

3.2. Obrigações da Contratante

3.2.1. Fiscalização e Controle Contratual

3.2.1.1. Realizar fiscalização contínua dos serviços, por meio de servidores designados, observando o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e SLAs. Comunicar formalmente à Contratada as não conformidades e acompanhar os planos de ação corretiva.

3.2.2. Fornecimento de Insumos Específicos

3.2.2.1. Disponibilizar, quando necessário, insumos ou materiais exclusivos da Administração, conforme previamente acordado, responsabilizando-se pela sua entrega em condições adequadas, de acordo com a descrição dos Apensos.

3.2.3. Garantia de Acesso e Condições Operacionais

3.2.3.1. Garantir o acesso da equipe da Contratada às dependências, equipamentos e informações necessárias para a execução dos serviços, observando as regras internas de segurança e acesso.

3.2.4. Pagamentos e Formalização

3.2.4.1. Efetuar os pagamentos conforme cronograma e condições estabelecidas no item 12 do termo de referência, bem como formalizar todas as demandas, ordens de serviço e comunicações oficiais.

3.2.5. Comunicação Oficial

3.2.5.1. Manter comunicação formal com a Contratada para o envio de ordens, demandas, reclamações e demais informações, garantindo o registro e controle das solicitações.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. Fundamentos Legais

4.1.1. As sanções administrativas previstas neste contrato têm amparo legal principalmente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente em seus artigos 155 a 164, e, subsidiariamente, o Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. As sanções aplicam-se visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais, resguardar o interesse público, a eficiência, a moralidade e a legalidade na execução contratual, em observância aos princípios constitucionais do devido processo legal, ampla defesa e contraditório (art. 5º, incisos LIV e LV, da CF/88).

4.1.2. As sanções incluem advertência, multa compensatória e moratória, suspensão temporária para licitar e contratar, declaração de inidoneidade e rescisão contratual unilateral.

4.1.3. As penalidades serão aplicadas conforme gravidade, reincidência e impacto, observando critérios do artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4. As glosas poderão ser aplicadas proporcionalmente a valores de serviços não executados ou em desacordo, após notificação e direito à defesa.

4.1.5. O registro das sanções será efetuado no sistema de gestão e poderá ser divulgado aos órgãos de controle.

4.2. Modalidades de Sanções

4.2.1. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada poderá ser punida com as seguintes sanções:

4.2.1.1. Advertência

4.2.1.1.1. Medida administrativa de caráter educativo, aplicada para infrações de menor gravidade, sem prejuízo da continuidade da execução do contrato, conforme art. 158, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Multa

4.2.2.1. Aplicação de multa pecuniária, conforme art. 157, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

4.2.2.1.1. Multa compensatória: de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, proporcional à gravidade da infração, podendo ser diária em caso de reincidência ou falhas contínuas (art. 157, § 2º, I).

4.2.2.1.2. Multa moratória: de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) (art. 157, § 2º, II).

4.2.3. Suspensão Temporária de Participar em Licitação e Contratar com a Administração Pública

4.2.3.1. Suspensão pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos do art. 158, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável em casos de infrações graves ou reiteradas.

4.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

4.2.4.1. Punição máxima administrativa que impede a Contratada de contratar com a Administração Pública, enquanto persistirem os motivos, conforme art. 158, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.5. Rescisão Contratual Unilateral pela Administração

4.2.5.1. Nos termos do art. 79, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato

em razão de infrações graves ou reiteradas, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

4.3. Procedimento para Aplicação das Sanções

4.3.1. O processo administrativo para imposição das sanções seguirá os princípios do devido processo legal, ampla defesa e contraditório, conforme artigos 159 e 160 da Lei nº 14.133/2021:

4.3.1.1. Notificação da Contratada para apresentar defesa escrita em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis;

4.3.1.2. Análise e julgamento da defesa pela autoridade competente;

4.3.1.3. Decisão fundamentada, que será comunicada oficialmente à Contratada;

4.3.1.4. Possibilidade de recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

4.4. Critérios para dosimetria das Sanções

4.4.1. Na fixação da sanção será considerado, cumulativamente, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133/2021:

4.4.1.1. A gravidade e natureza da infração;

4.4.1.2. O dano causado à Administração;

4.4.1.3. O grau de culpa ou dolo da Contratada;

4.4.1.4. A reincidência;

4.4.1.5. As circunstâncias atenuantes ou agravantes;

4.4.1.6. O interesse público e a preservação da continuidade e eficiência do serviço contratado;

4.5. Glosas e Descontos em Pagamentos

4.5.1. Conforme previsto no art. 167 da Lei nº 14.133/2021, além das sanções administrativas, a Administração poderá aplicar glosas ou descontos proporcionais ao pagamento, em razão de serviços não prestados, mal executados ou em desacordo com o contrato, assegurando a prévia comunicação e possibilidade de impugnação pela Contratada.

4.6. Registro e Publicidade das Sanções

4.6.1. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Gestão de Contratos da Administração, podendo ser comunicadas aos órgãos de controle e registradas em cadastro de inadimplentes, observando-se o direito à publicidade e transparência administrativa, sem prejuízo da preservação dos dados pessoais e comerciais nos termos da LGPD.

4.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA LICITAÇÃO

4.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA ou contratado que, com dolo ou culpa:

4.7.2. Der causa à inexecução parcial do Contrato;

4.7.3. Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

4.7.4. Der causa à inexecução total do Contrato;

4.7.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

4.7.6. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

4.7.6.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

4.7.6.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

4.7.6.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

4.7.6.4. Deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

4.7.6.5. Caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

4.7.6.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

4.7.6.7. Recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

4.7.6.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

4.7.6.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

4.7.6.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

4.7.6.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

4.7.6.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

4.7.6.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

4.7.6.11.3. Caso exigida na documentação que integra o Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4.7.6.11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

4.7.6.11.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013.

4.7.7. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

4.7.7.1. Advertência;

- 4.7.7.2. Multa;
- 4.7.7.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 4.7.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 4.7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 4.7.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 4.7.8.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 4.7.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 4.7.9. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 4.7.10. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 4.7.11. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 4.7.12. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções” (www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS” (www.portalttransparencia.gov.br/ceis).
- 4.7.13. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 4.7.14. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 4.7.15. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 4.7.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 4.7.17. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 4.7.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 4.7.19. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 01º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 4.7.20. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 4.7.21. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).

5. REQUISITOS TÉCNICOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

5.1. Qualificação Técnica

- 5.1.1. A Contratada deverá comprovar experiência técnica compatível com os serviços objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica **em gestão de facilities**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços semelhantes em escopo, complexidade e quantitativo.
- 5.1.2. Gestão de facilities - Comprovação de experiência prévia de, no mínimo, 03 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, na gestão integrada e simultânea de múltiplos serviços prediais e administrativos (“*facilities full*”), com abrangência obrigatória de ao menos 5 (cinco) das seguintes disciplinas:
- a) limpeza, asseio e conservação predial;
 - b) copeiragem;
 - c) portaria/recepção;
 - d) manutenção predial;
 - e) manutenção de elevadores e plataformas elevatórias;
 - f) manutenção de sistemas de climatização, pressurização e ventilação;
 - g) controle e manutenção de pragas urbanas;
 - h) serviços gerais.

5.1.2.1. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser fornecidos pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que comprove que a empresa executou ou está executando, a contento serviço similar, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos objetos acima discriminados, devendo o(s) documento(s) conter(em) o nome, o endereço, o telefone dos atestadores.

5.1.2.2. Os atestados deverão indicar expressamente a execução pela LICITANTE, o período e o escopo dos serviços.

5.1.3. Nos casos de subcontratação, os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados pela subcontratada.

5.1.4. Em caso de participação em consórcio, será admitido o somatório de atestados, desde que cada consorciada comprove a execução das disciplinas específicas pelas quais for responsável.

5.1.5. Não serão considerados válidos atestados que comprovem apenas atividades isoladas, ou sem a execução simultânea do mínimo de disciplinas exigidas.

5.1.6. Comprovação da gestão simultânea de, no mínimo, 30 (trinta) postos de trabalho. Os atestados deverão indicar expressamente a execução pela LICITANTE, o período, o escopo dos serviços, o quantitativo de postos gerenciados, a identificação do responsável técnico pela execução e o nome e função do signatário.

5.1.7. Para comprovação das quantidades mínimas prevista no subitem anterior será admitido o somatório de atestados simultâneos **em gestão de facilities**.

5.1.8. Equipe Técnica

5.1.8.1. Deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais habilitados nas seguintes áreas, conforme os serviços executados:

5.1.9. Gestão de Facilities

5.1.9.1. Quando exigido legalmente, Técnicos em Edificações, Segurança do Trabalho, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica e Mecânica;

5.1.9.2. A CONTRATADA deverá comprovar, para a equipe de Gerenciamento, experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

5.1.10. Do Grupo I (Limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas e externas; Jardinagem e ornamentação; Copeiragem; Portaria e recepção; Telefonista)

5.1.10.1. Devem ser apresentados os documentos para qualificação técnica que comprovem a prestação de serviços similares, nos termos do item 5.1.

5.1.11. Manutenção predial de imóveis

Profissional	Qualificação Obrigatória / Documentação
Encarregado	a) Ter concluído o ensino médio
	b) Qualificação de Mestre de Obras;
	c) Ser certificado no curso de NR35 - Trabalho em altura;
Eletricista	a) Ter concluído o ensino médio
	b) Ter concluído o curso profissionalizante na área de eletricidade em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino;
	c) Ser certificado no curso de NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
	d) Ser certificado no curso de NR35 - Trabalho em altura;
Encanador	a) Ter concluído o ensino médio
	b) Ter concluído o curso profissionalizante na área de hidráulica em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino;
	c) Ser certificado no curso de NR35 - Trabalho em altura;
Pedreiro	a) Ter concluído o ensino médio
	b) Ser certificado no curso de NR35 - Trabalho em altura;
Oficial de Manutenção	a) Ter concluído o ensino médio
	b) Ter qualificação em curso profissionalizante na área de alvenaria e pintura e ter capacitação proporcionada através de orientação por profissional capacitado e autorizado nas áreas de elétrica e hidráulica, ou curso profissionalizante nestas áreas, reconhecido pelo sistema oficial de ensino
	c) Ser certificado no curso de NR35 - Trabalho em altura;

5.1.12. Bombeiro Civil – Classe II

5.1.12.1. As atividades inerentes ao Bombeiro Profissional Civil Classe II seguirão as prescrições da norma ABNT NBR 14608:2021, principalmente no que diz respeito ao curso de qualificação dos Bombeiros Profissionais Civis.

- 5.1.12.2. Os profissionais deverão ser formados em centros de treinamento que atendam às normas Estadual e Federal, Ministério do Trabalho e Emprego e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.
- 5.1.12.3. Estarem preparados ao atendimento de Suporte Básico de Vida, uso do Desfibrilador Externo Automático, Atendimento de Emergências Clínicas e Traumas atendendo às normas Municipais de São Paulo e para cuidar da prevenção, uso, manutenção de equipamentos de combate a incêndio, controle, vistoria e proteção à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio.
- 5.1.12.4. Serem habilitados em curso com carga horária mínima definida no anexo B da norma ABNT NBR 14608:2021.

5.1.13. Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias

- 5.1.13.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade.
- 5.1.13.2. Comprovação técnico-operacional da CONTRATADA, mediante apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, de execução de serviços com características similares ou superiores ao objeto desta Licitação.
 - 5.1.13.2.1. Serão considerados serviços com características similares ao objeto desta licitação aqueles que comprovarem a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 50% do total do quantitativo dos equipamentos constantes do respectivo Apenso deste Termo de Referência.
 - 5.1.13.2.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar que a CONTRATADA tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, até a data da abertura da Sessão Pública da Licitação.
 - 5.1.13.2.3. Para a comprovação do subitem 5.1.13.2.1 quanto ao quantitativo dos equipamentos, será aceito o somatório de Atestados.
- 5.1.13.3. Relação da equipe técnica cujo(a)s profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa CONTRATADA, para atuar como responsável(is) técnico(a)s pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:
 - 5.1.13.3.1. Certidão(ões) de Registro, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que o(s) mesmo(s) estiver(em) vinculado(s), dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante ele, quanto à sua formação em nível superior – engenheiro(a) – com competência para desempenho em atividades de área de MECÂNICA;
 - 5.1.13.3.2. A comprovação do vínculo profissional com a CONTRATADA poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado/empregada ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo/autônoma que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.
 - 5.1.13.3.2.1. Caso o(a)s indicado(a)s conste(m) da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no subitem 5.1.13.1, não será necessária a apresentação de comprovantes quanto aos subitens 5.1.13.3.1 e 5.1.13.3.2 acima.
 - 5.1.13.3.3. Comprovação técnico-profissional, mediante apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(a)s responsável(is) técnico(a)s mencionado(a)s no subitem 5.1.13.3.1, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA que comprove(m) sua capacitação técnica em serviços de manutenção de elevadores.
 - 5.1.13.3.4. Original ou cópia do Registro, fornecido pela Coordenadoria de Atividade Especial e Segurança de Uso – SEGUR 4, da Secretaria Municipal de Licenciamento da Prefeitura de São Paulo, por meio da Divisão Técnica de Manutenção de Instalações de Segurança (antigo CONTRU – SEHAB), que fique caracterizada sua habilitação para execução dos serviços do objeto desta especificação (somente para empresa sediada na Capital – São Paulo).
 - 5.1.13.3.5. Declaração da CONTRATADA, assinada pelo(a) Representante Legal da empresa, sobre a quantidade de elevadores que vem executando a manutenção, a quantidade de técnicos, de veículos automotores a serviço exclusivo da empresa e de linhas telefônicas nela instaladas na data da abertura da sessão pública da licitação.
 - 5.1.13.3.6. Quanto aos subitens e, a critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 30 (trinta) dias, a fim de diligenciar para obter a confirmação do teor da Declaração e verificar se a empresa CONTRATADA tem estrutura de forma a atender o quantitativo de elevadores desta Licitação, em conformidade ao art. 14 do Decreto 52.340 de 25/05/2011 da PMSP.

5.1.14. Manutenção de bombas hidráulicas

- 5.1.14.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade;
- 5.1.14.2. Relação da equipe técnica cujo(a)s profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa CONTRATADA, para atuar como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:
 - 5.1.14.2.1. A comprovação do vínculo profissional com a CONTRATADA poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado/empregada ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo/autônoma que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.
 - 5.1.14.2.1.1. Obs.: Caso o(a) indicado(a) conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no subitem 5.1.14.1, não será necessária a apresentação de comprovantes quanto à alínea 5.1.14.2.1 acima.

5.1.15. Manutenção de grupo motogerador a diesel - GMG

- 5.1.15.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade;
- 5.1.15.2. Relação da equipe técnica cujo(a)s profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa CONTRATADA, para atuar como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:
 - 5.1.15.2.1. Certidão(ões) de Registro, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região que o(a)s mesmo(a)s estiver(em) vinculado(s) dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante ele, quanto a sua formação em nível superior – engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a) – com competência para desempenho em atividades da

área de MECÂNICA;

5.1.15.2.2. Certidão(ões) de Registro, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região que o(a)(s) mesmo(a)(s) estiver(em) vinculado(s) dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante ele, quanto a sua formação em nível superior – engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a) – com competência para desempenho em atividades da área de ELÉTRICA ou ELETRÔNICA;

5.1.15.2.3. A comprovação do vínculo profissional com a CONTRATADA poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado/empregada ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo/autônoma que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

5.1.15.2.3.1. Obs.: Caso o(a) indicado(a) conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no subitem 5.1.15.1, não será necessária a apresentação de comprovantes quanto às alíneas 5.1.15.2.1, 5.1.15.2.2 e 5.1.15.2.3 acima.

5.1.16. Manutenção de sistemas de climatização, pressurização e ventilação

5.1.16.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade;

5.1.16.2. Comprovação técnico-operacional da CONTRATADA, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a execução de serviços com características similares se comparados ao serviço de maior relevância desta Licitação, ou seja: manutenção de aparelhos condicionadores de ar tipo multi split VRf (Variable Refrigerant Flow), em um quantitativo mínimo de 50% do total desses tipos de aparelhos relacionados no respectivo Apêso deste Termo de Referência.

5.1.16.2.1. Para a comprovação do subitem 5.1.16.2 quanto ao quantitativo dos EQUIPAMENTOS, será aceito o somatório de atestados.

5.1.16.3. Relação da equipe técnica cujo(a)(s) profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa CONTRATADA, para atuar como responsável(is) técnico(a)(s) pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:

5.1.16.3.1. Certidão(ões) de Registro, emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região que o(s) mesmo(s) estiver(em) vinculado(s) e/ou emitida(s) pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante ele, quanto a sua formação em nível superior – engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a) E/OU em nível médio-técnico(a) de grau médio – com competência para desempenho em atividades da área de MECÂNICA;

5.1.16.3.2. A comprovação do vínculo profissional com a CONTRATADA poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado/empregada ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo/autônoma que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas;

5.1.16.3.2.1. Obs.: Caso o(a) indicado(a) conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no subitem a, não será necessária a apresentação de comprovantes quanto às alíneas 5.1.16.3.1 e 5.1.16.3.2 acima.

5.1.16.3.3. Comprovação técnico-profissional, mediante a apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de um(a) dos(as) responsáveis técnicos(as) citado no subitem 5.1.16.3, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA e/ou CFT ou CRT, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares se comparados ao objeto desta Licitação.

5.1.17. Manutenção de sistemas de detecção, proteção e combate a incêndio

5.1.17.1. Registro da Pessoa Jurídica - A CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada ao objeto da licitação.

5.1.17.2. Equipe Técnica Responsável - A CONTRATADA deverá apresentar relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, com comprovação de que o(s) profissional(is) integra(m) o seu quadro, acompanhada da seguinte documentação:

5.1.17.2.1. Área Elétrica ou Eletrônica: Certidão(ões) de Registro emitida(s) pelo CREA e/ou pelo Conselho Federal/Regional dos Técnicos Industriais (CFT/CRT), dentro do prazo de validade, comprovando situação regular e formação em nível superior (engenheiro(a)/tecnólogo(a)) com competência para desempenho de atividades na área elétrica ou eletrônica;

5.1.17.2.2. Área Civil/Segurança do Trabalho: Certidão(ões) de Registro emitida(s) pelo CREA ou pelo CAU, dentro do prazo de validade, comprovando situação regular e formação em nível superior (engenheiro(a)/tecnólogo(a)/arquiteto(a)) com competência para desempenho de atividades na área civil ou segurança do trabalho;

5.1.17.2.3. Área Mecânica: Certidão(ões) de Registro emitida(s) pelo CREA e/ou pelo CFT/CRT, dentro do prazo de validade, comprovando situação regular e formação em nível superior (engenheiro(a)/tecnólogo(a)) ou em nível médio (técnico(a)) com competência para desempenho de atividades na área mecânica;

5.1.17.3. Comprovação de Vínculo: O vínculo dos profissionais com a CONTRATADA poderá ser comprovado por meio de contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo admitida a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços na data fixada para apresentação das propostas.

5.1.18. Manutenção de entrada de energia elétrica e Manutenção de SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas)

5.1.18.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada ao objeto da licitação.

5.1.18.1.1. Relação da equipe técnica da CONTRATADA, com comprovação de que os(as) profissionais fazem parte do quadro da empresa e atuarão como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar Certidão(ões)

de Registro emitida(s) pelo CREA da região e/ou pelo CFT ou CRT, dentro do prazo de validade, que comprove(m) situação regular perante o Conselho quanto à formação em nível superior (engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a)) com competência para desempenho em atividades da área elétrica ou eletrotécnica.

- 5.1.18.2.** Comprovação do vínculo dos profissionais com a CONTRATADA por meio de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, admitindo-se a contratação de profissional autônomo que atenda aos requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços na data fixada para a apresentação das propostas.

5.1.19. Manutenção e recarga de extintores

- 5.1.19.1.** A empresa contratada deverá comprovar que é certificada pelo INMETRO como oficina de manutenção de extintores de incêndio, conforme a Portaria INMETRO nº 206/2011, com escopo válido para os tipos de extintores utilizados (água pressurizada, CO₂, pó químico e espuma mecânica).
- 5.1.19.2.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da CONTRATADA, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada ao objeto da licitação.
- 5.1.19.3.** Relação da equipe técnica da CONTRATADA, com comprovação de que os(as) profissionais integram seu quadro para atuar como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devendo apresentar Certidão(ões) de Registro emitida(s) pelo CREA da região e/ou pelo CFT ou CRT, dentro do prazo de validade, que comprove(m) situação regular perante o Conselho quanto à formação em nível superior (engenheiro(a)/tecnólogo(a)) com competência para desempenho em atividades da área de segurança do trabalho ou áreas correlatas.
- 5.1.19.4.** Comprovação do vínculo dos profissionais com a CONTRATADA por meio de contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, admitindo-se a contratação de profissional autônomo que atenda aos requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços na data fixada para a apresentação das propostas.

5.1.20. Controle e manutenção de pragas urbanas

- 5.1.20.1.** Nos termos do art. 4º da RDC nº 622/2022, a licitante deve apresentar:
- 5.1.20.1.1.** Licença sanitária e ambiental ou termo equivalente, expedida pelo órgão sanitário e ambiental competente;
- 5.1.20.1.2.** A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.
- 5.1.20.1.3.** Registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional, conforme art. 7º da RDC nº 622, de 09 de março de 2022.
- 5.1.20.2.** Para a prestação de serviços de controle de pragas licitante deverá comprovar a prestação de serviços similares na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da capacidade informada, por período continuado de, no mínimo, 12 (doze) meses.

5.1.21. Chaveiro, Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte, Pintura predial

- 5.1.21.1.** Caso os serviços de chaveiro, pintura e conservação de fachada, bem como os de poda de médio e grande porte, venham a ser executados por subcontratadas, a LICITANTE deverá apresentar, no momento da habilitação e sempre que houver substituição de subcontratada, a documentação das respectivas empresas executoras, de modo a comprovar sua regularidade técnica e jurídica, sendo vedada a contratação de pessoa física para tais atividades.
- 5.1.21.2. Documentação mínima a ser apresentada para cada empresa subcontratada compreenderá:**
- 5.1.21.2.1.** Cópia do CNPJ ativo e regular, emitido pela Receita Federal;
- 5.1.21.2.2.** Certidão de Registro da Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (ou conselho de classe competente, quando aplicável), dentro do prazo de validade, com atividade compatível com o serviço a ser executado;
- 5.1.21.2.3.** Indicação do Responsável Técnico da subcontratada, com apresentação de Certidão(ões) de Registro no conselho profissional correspondente (CREA, CAU ou outro), dentro do prazo de validade, demonstrando situação regular e habilitação compatível com o objeto;
- 5.1.21.2.4.** Comprovação do vínculo do responsável técnico com a subcontratada, mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços técnicos, no qual conste expressamente a responsabilidade técnica.
- 5.1.21.2.5.** A LICITANTE deverá manter atualizada junto à CONTRATANTE toda a documentação das subcontratadas durante a vigência contratual, respondendo solidariamente pela execução dos serviços.

5.2. Equipamentos e Ferramentas

- 5.2.1.** Deverá possuir e manter em perfeito estado de conservação e funcionamento os equipamentos, máquinas, ferramentas e veículos necessários à execução dos serviços, atendendo às normas técnicas e de segurança vigentes.

5.3. Sistema de Gestão e Comunicação

- 5.3.1.** Deverá implantar sistema informatizado para abertura e controle de ordens de serviço, acesso da fiscalização, acompanhamento de indicadores e comunicação em tempo real com a Administração, garantindo transparência e agilidade na gestão contratual.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPENHO E MONITORAMENTO (SLAs)

6.1. Prazos de Atendimento

- 6.1.1. atendimentos emergenciais: atendimento e início do serviço em até 8 (oito) horas úteis após abertura do chamado;
- 6.1.2. atendimentos padrão: atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, salvo condições de serviços específicos, conforme anexos deste Termo de Referência;
 - 6.1.2.1. O tempo de SLA deverá ser verificado em cada Apenso, por se tratar de diferentes serviços;
- 6.1.3. Serviços periódicos: conforme cronograma aprovado;
- 6.1.4. Serviços sob demanda: conforme ordem de serviço, respeitando prazos específicos.

6.2. Indicadores de Qualidade

- 6.2.1. Percentual de chamados atendidos no prazo;
- 6.2.2. Percentual de chamados não atendidos no mês;
- 6.2.3. Cada Apenso possui seu critério de avaliação e deverá ser consultado em seu Apenso.
- 6.2.4. Satisfação da Administração: monitoramento contínuo.

6.3. Penalidades por Descumprimento

- 6.3.1. Glosas aplicadas sobre faturamento mensal conforme atraso superior a 10 (dez) dias corridos;
- 6.3.2. Atraso na execução do serviço: 10% (dez por cento) do valor proporcional da ordem de serviço;
- 6.3.3. Serviço não atendido ou não executado: 20% (vinte por cento) do valor proporcional da ordem de serviço.

7. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS

- 7.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e EPIs necessários à execução dos serviços, exceto quando indicado expressamente no contrato que algum insumo será fornecido pela Administração.
- 7.2. Os materiais fornecidos deverão obedecer às especificações técnicas, normas de segurança, normas ambientais e padrões de qualidade exigidos pela Administração.
- 7.3. **Controle de Estoque e Saldo de Materiais**
 - 7.3.1. A Contratada deverá manter controle rigoroso do saldo de materiais utilizados, com registro e comprovação de uso, disponibilizando relatórios periódicos para fiscalização;
 - 7.3.2. Materiais cujo valor ultrapasse tabela de preços de referência deverão ser previamente consultados com os fiscais para autorização;
 - 7.3.2.1. O gestor da Administração terá autonomia para autorizar aquisições de materiais desde que respeitada a nota de corte da tabela.
- 7.4. Materiais e peças para serviços periódicos deverão seguir critérios de priorização e acionamento definidos pela Administração, conforme o seu Apenso específico.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

- 8.1. O julgamento das propostas será realizado com base no menor preço global, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal e artigos 17 e 60 da Lei nº 14.133/2021, considerando o atendimento integral dos requisitos técnicos e administrativos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações técnicas, condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, ou que apresentarem preços inexequíveis.
- 8.3. O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos ou a complementação de documentos, respeitando o contraditório e ampla defesa.
- 8.4. A classificação final obedecerá à ordem crescente dos preços apresentados pelas licitantes habilitadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1. A estimativa global para a contratação é de R\$ 55.314.490,58 (cinquenta e cinco milhões, trezentos e quatorze mil, quatrocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos) considerando o escopo completo dos serviços e quantitativos previstos nos Apensos.
- 9.2. Os recursos orçamentários destinados à contratação estarão previstos na dotação orçamentária da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme legislação vigente.
- 9.3. O valor do contrato será reajustado conforme índices oficiais previstos no edital e legislação aplicável, respeitando os limites legais.

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA E VALIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1. O contrato vigorará pelo prazo de 30 (trinta) meses, prorrogáveis conforme legislação vigente e interesse da Administração.
- 10.2. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias após abertura da sessão pública.
- 10.3. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada por termo aditivo, observando vantagens para a Administração e limites legais.
- 10.4. A continuidade dos serviços deverá ser garantida durante o prazo final do contrato e eventuais prorrogações.

11. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os critérios de medição e recebimentos dos serviços estão definidos nos Apensos específicos para cada tipo de serviço.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que deverá ser acompanhado da conferência e emissão do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo, em conjunto da documentação necessária para liberação do pagamento indicadas nos itens 12.1.1 a 12.1.6.

12.1.1. 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.

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

12.1.2.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;

12.1.2.2. Guia de Recolhimento do FGTS-CRF, 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;

12.1.2.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;

12.1.2.4. Relação de Tomadores/Obras – RET.

12.1.3. 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.

12.1.4. Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante os seguintes documentos:

12.1.4.1. 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:

12.1.4.1.1. nome dos segurados;

12.1.4.1.2. cargo ou função;

12.1.4.1.3. remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

12.1.4.1.4. descontos legais;

12.1.4.1.5. quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;

12.1.4.1.6. totalização por rubrica e geral;

12.1.4.1.7. resumo geral consolidado da folha de pagamento.

12.1.4.2. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

12.1.4.2.1. nome e CNPJ do Contratante;

12.1.4.2.2. data de emissão do documento de cobrança;

12.1.4.2.3. número do documento de cobrança;

12.1.4.2.4. valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

12.1.4.2.5. totalização dos valores e sua consolidação.

12.1.5. Os documentos solicitados nos itens anteriores deverão ser entregues ao Contratante na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

12.1.6. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.2. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail contratos@defensoria.sp.def.br ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.3. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

12.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.1. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções, a vista do Atestado de Execução dos Serviços ou Recibo, em conjunto com a documentação necessária para liberação do pagamento indicadas nos itens 12.1.1 a 12.1.6.

12.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

12.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do art. 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

12.7. 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, de 11 de janeiro de 2008.

12.8. O 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.

12.9. 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, de 31 de julho de 2003, e respeitando as seguintes determinações:

12.9.1. 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;

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

12.9.3. 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.

12.9.4. 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.

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

12.9.5.1. 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;

12.9.5.2. 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;

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

12.9.5.4. A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

12.10. Do Reajustamento (Repactuação e Reajuste)

12.10.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação da Contratada.

12.10.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

12.10.2.1. para os custos relativos à mão de obra (repactuação), vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato por meio de apostilamento ou aditamento ao Contrato;

12.10.2.2. para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta por apostilamento.

12.11. Da Repactuação

12.11.1. É admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

12.11.2. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços de mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

12.11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

12.11.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

12.11.5. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

12.11.6. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o Contrato.

12.11.7. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo Poder Público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros a partir das efetivas alterações de custos para cada item, observadas as demais condições deste item.

12.11.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

12.11.9. É admitido o reajuste nos custos com insumos, materiais ou equipamentos, não afetados pela repactuação, observado o

disposto no item anterior.

- 12.11.10.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 12.11.11.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 12.11.12.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.11.13.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 12.11.14.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 12.11.15.** A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 12.11.16.** De acordo com o §6º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 do mesmo diploma legal.
- 12.11.17.** O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 12.11.18.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou aditamento.
- 12.11.19.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.11.20.** Se ocorrer repactuação para valor maior, a Contratada deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 12.11.21.** Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo ao Contrato.

12.12. Do Reajuste

- 12.12.1.** Quando o reajuste solicitado pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento da variação do IPC/FIPE (Índice de Preço ao Consumidor), em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.326, de 12 de dezembro de 2003, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

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

Em que:

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 (que é a data do orçamento estimado), ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

- 12.12.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este correr.
- 12.12.3.** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.12.4.** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.12.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.
- 12.12.6.** Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13. DOS ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 13.1.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, 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:
- 13.1.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - 13.1.2.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
 - 13.1.3.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - 13.1.4.** No tocante a licitações e contratos:
 - 13.1.4.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - 13.1.4.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - 13.1.4.3.** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 13.1.4.4.** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - 13.1.4.5.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 13.1.4.6.** 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;
 - 13.1.4.7.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
 - 13.1.5.** 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.

14. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1.** A Contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:
- 14.2.** Comprometer-se a utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto do Contrato, sem expressa anuência do Contratante;
 - 14.2.1.** Cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a contratante, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;
 - 14.2.2.** Comprometer-se a não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em Contrato;
 - 14.2.3.** Comunicar ao Contratante, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto do Contrato;
 - 14.2.4.** Responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados à Contratada, relacionadas ao Contrato.
- 14.3.** Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da contratada relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação do Contratante.
- 14.4.** A Contratada não poderá, sem instruções prévias do Contratante, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.
- 14.5.** O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá submeter a contratada à extinção 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, de 01º de agosto de 2013, e o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1.** O Contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 15.2.** A Contratada reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 15.3.** O Contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.4.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.
- 15.5.** Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.
- 15.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:
 - 15.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

- 15.7.** A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 15.8.** Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do Contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, conferindo-se à Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5.** Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. Preposto

- 16.6.1.** A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.6.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.7. Rotinas de Fiscalização

- 16.7.1.** A fiscalização será exercida pela equipe designada pela Administração, composta por gestores e fiscais com conhecimento técnico dos serviços, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.7.2.** Caberá à Contratada atender às orientações da fiscalização, corrigir falhas detectadas e apresentar planos de ação quando solicitado.
- 16.7.3.** As ordens de serviço serão emitidas formalmente por meio do sistema informatizado, sendo obrigatória a sua ciência e registro pela Contratada para execução.
- 16.7.4.** A Administração realizará auditorias e inspeções periódicas, bem como pesquisas de satisfação e qualidade, cujo resultado será utilizado para avaliação e ajustes no contrato.

16.8. Fiscalização Técnica

- 16.8.1.** O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).
- 16.8.2.** O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, II).
- 16.8.3.** O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, III).
- 16.8.4.** O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, IV).
- 16.8.5.** O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, artigo 117, § 2º).
- 16.8.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17, II).
- 16.8.7.** A fiscalização técnica do Contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 16.8.8.** Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8.9.** O fiscal técnico do Contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o

caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 16.8.10.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 16.8.11.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.8.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.8.13.** É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 16.8.14.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.8.15.** A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 16.8.16.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de novembro de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023).
- 16.8.17.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.8.17.1.** A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 16.8.17.2.** A autoridade competente do Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;
- 16.8.17.3.** A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.
- 16.8.18.** A fiscalização de que trata este item 16 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.
- 16.8.19.** As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 16.8.20.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

16.9. Fiscalização Administrativa

- 16.9.1.** O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, II e III).
- 16.9.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, IV).
- 16.9.3.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.9.4.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.9.5.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.9.5.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.9.5.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 16.9.5.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 16.9.5.4.** Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m).

- 16.9.5.5.** Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
- 16.9.5.5.1.** Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.9.5.5.2.** Certidões que comprovem regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da Contratada que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;
 - 16.9.5.5.3.** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
 - 16.9.5.5.4.** Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.9.5.6.** Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021):
- 16.9.5.6.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 - 16.9.5.6.2.** Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
 - 16.9.5.6.3.** Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.9.5.6.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 - 16.9.5.6.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
 - 16.9.5.6.6.** A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do Contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 - 16.9.5.6.7.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - 16.9.5.6.8.** Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
 - 16.9.5.6.9.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.9.5.6.10.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.9.5.6.11.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.9.5.7.** Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 16.9.5.8.** Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverá ser apresentada relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do Contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato administrativo. 12.
- 16.9.5.9.** O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9.5.10.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 16.9.5.11.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.9.5.12.** Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.9.5.13.** Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9.6.** No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.9.7.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 16.9.8.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita

- 16.9.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 16.9.10.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 16.9.11.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021).
- 16.9.11.1.** Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.
- 16.9.11.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem.
- 16.9.11.3.** Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 16.9.12.** O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.9.13.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 16.9.14.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.9.15.** Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.
- 16.9.16.** As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 16.9.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do Contrato.

16.10. Gestor do Contrato

- 16.10.1.** O gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso I do art. 2º).
- 16.10.2.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).
- 16.10.3.** O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).
- 16.10.4.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).
- 16.10.5.** O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 16.10.6.** O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.
- 16.10.7.** O gestor do contrato terá competência para:
- 16.10.7.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, requisitar informações, solicitar adequações e emitir ordens de serviço;
- 16.10.7.2.** Aplicar as penalidades contratuais previstas, garantindo a ampla defesa da Contratada;
- 16.10.7.3.** Aprovar relatórios e documentos técnicos;
- 16.10.7.4.** Solicitar reuniões periódicas de acompanhamento.

17. ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

- Anexo A: Detalhamento técnico dos serviços do Grupo I – Infraestrutura e Apoio;
- Anexo B: Detalhamento técnico dos serviços do Grupo II – Segmentos Específicos;
- Anexo C: Detalhamento técnico dos serviços do Grupo III – Serviços Sob Demanda;
- Anexo D: Detalhamento técnico dos serviços do Grupo IV – Almoxarifado Central;
- Anexo E: Planilha de quantitativos e locais;
- Anexo F: Quantitativos consolidados por função e total geral.

17.2. Quaisquer atualizações ou alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo.

17.3. Os Anexos estarão disponíveis para consulta pelos órgãos de controle e fiscalização, garantindo transparência.

18. APENSOS

18.1. Constituem apensos deste Termo de Referência, de forma desmembrada, a referência dos serviços e demais documentos complementares:

Apenso	Descritivo Técnico
1	Especificação dos Serviços de Facilities – Das Condições Gerais
1.A	<i>Relação dos Descritivos Técnicos dos Serviços e Outros Anexos</i>
1.B	<i>Das Demais Condições</i>
2	Gestão de facilities
3	Serviços de limpeza, asseio e conservação predial
4	Serviços de jardinagem e ornamentação
5	Serviços de Copeiragem
6	Serviços de Portaria Recepção
7	Serviços de Tçefonista
8	Manutenção predial de imóveis
9	Bombeiro civil - Classe II
10	Manutenção de Elevadores e Plataforma Elevatória
11	Manutenção de Bombas Hidráulicas
12	Manutenção de Grupos Motogerador a Diesel - GMG
13	Sistemas de climatização, ventilação mecânica e pressurização de escadas de emergência
14	Manutenção de Sistemas de Detecção, Proteção e Combate Contra Incêndio
15	Serviços de manutenção de entrada de energia elétrica e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
16	Manutenção de Portas e Portões Automáticos
17	Manutenção e recarga de extintores e teste hidrostático em mangueiras
18	Desinfecção de caixas d'água e reservatórios
19	Limpeza de calhas, descidas de águas pluviais, telhados e lajes
20	Manutenção e Controle de Pragas - Descupinização, Desinsetização e Desratização
21	Serviços de Chaveiro
22	Serviços de Lavanderia
23	Mão de obra braçal – sob demanda
24	Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte
25	Pintura predial
26	Serviços gerais – Almoxarifado
27	Planilhas de Composição de Custos
28	Demonstrativo de Composição de Preços

ANEXO A

Detalhamento Técnico dos Serviços – GRUPO I – INFRAESTRUTURA E APOIO (Serviços Contínuos)

Serviço	Escopo Detalhado	Periodicidade	Indicador de Desempenho (SLA)	
Gestão de Facilities	Planejamento, coordenação e supervisão centralizada de todos os serviços de facilities contratados, emissão de relatórios mensais, interface com a Administração e tratamento de não conformidades.	Contínuo	Relatórios entregues mensalmente; ≥ 95% de não conformidades tratadas no prazo de 5 dias úteis	
Limpeza, asseio e conservação predial	Limpeza diária de áreas internas e externas; higienização de sanitários; coleta seletiva; reposição de insumos de higiene; lavagem de fachadas e vidros externos trimestral.	Diário (sanitários 3x/dia)	Índice de limpeza ≥ 90% em auditorias mensais	
Jardinagem e ornamentação	Manutenção de jardins, podas leves, adubação, irrigação e substituição de mudas.	Semanal	95% das áreas verdes mantidas conforme padrões	
Copeiragem	Preparo e distribuição de café, água e lanches; organização de copas; apoio em eventos.	Diário	95% de conformidade nos horários e quantidades solicitadas	
Portaria Recepção	Controle de acesso de pessoas e veículos, atendimento a visitantes, recebimento de correspondências, registro de ocorrências.	Diário (24h quando aplicável)	Taxa de falhas ≤ 2%	
Telefonista	Atendimento e direcionamento de chamadas, registro de recados e informações.	Diário	Tempo médio de espera ≤ 30 segundos	
Manutenção predial	Os serviços compreenderão as instalações civis, hidrossanitárias e pluviais, elétricas, bombas d'água, marcenaria, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre na ocorrência de fatos que determinem a intervenção, bem como a execução de serviços eventuais sob demanda, de vidraceiro, pintor, pedreiro, marceneiro e serralheiro.	Sob demanda	Índice ≥ 95% das ocorrências atendidas no prazo	
Bombeiro Civil – Classe II	Executar serviços de prevenção a incêndio, vistorias periódicas, relatórios, atendimentos de emergência na edificação e eventos, atendimento de sinistros, operação e verificação da central de alarme, acompanhamento de serviços, organização de treinamentos, preservação do patrimônio público, orientação para abandono de área.	Diário	Tempo de resposta ≤ 3 minutos em simulações e ocorrências	

ANEXO B

Detalhamento Técnico dos Serviços – GRUPO II – SEGMENTOS ESPECÍFICOS
(Serviços Periódicos)

Serviço	Escopo Detalhado	Periodicidade	Indicador de Desempenho (SLA)
Manutenção de Bombas Hidráulicas	Manutenção preventiva conforme manual do fabricante; substituição de peças; testes operacionais e corretiva conforme necessidade.	Trimestral + corretiva sob demanda	Índice ≥ 95% das manutenções concluídas no cronograma
Manutenção de Elevadores Elétricos (Passageiros e Plataforma Elevatória)	Manutenção preventiva mensal (limpeza, testes gerais/de segurança, verificação de baterias, níveis de óleo, de acionamento) e corretiva conforme necessidade.	Mensal/preventiva + corretiva sob demanda	Disponibilidade ≥ 98%
Manutenção de Grupo Motogerador a Diesel - GMG	Manutenção preventiva mensal (limpeza, testes com carga/de segurança, verificação de baterias, níveis de óleo, filtros, acionamento) e corretiva conforme necessidade.	Mensal/preventiva + corretiva sob demanda	100% das manutenções preventivas realizadas
Manutenção de Sistemas de Climatização, Ventilação Mecânica e Pressurização de Escadas de Emergência	Manutenção preventiva mensal (Limpeza de serpentinas, filtros, dutos; aferição de temperaturas), substituição de peças e corretiva conforme necessidade.	Mensal/preventiva + corretiva sob demanda	Índice ≥ 95% de equipamentos funcionando dentro da faixa de temperatura 24°C +-2°C
Manutenção de Sistemas de Detecção, Proteção e Combate a Incêndio	Manutenção preventiva e corretiva referentes a sistemas de prevenção e combate a incêndio, os quais incluem os existentes ou que venham a ser instalados, referentes aos sistemas de proteção contra incêndio; de rede de hidrantes; de iluminação de emergência; e de sinalização de segurança e emergência.	Semestral/Preventiva + corretiva sob demanda	100% de conformidade em vistorias do Corpo de Bombeiros

Entrada de energia elétrica e SPDA	Manutenção elétrica preventiva e corretiva em entradas de energia elétrica em baixa/média tensão e dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), com inclusão de cabine primária ou subestação de instalação, incluindo dispositivos, componentes, acessórios e equipamentos, englobando o fornecimento de serviços de mão de obra, de materiais, componentes, partes e peças.	Semestral/Preventiva + corretiva sob demanda	Zero falhas críticas decorrentes de manutenção
Portas e portões automáticos	Preventiva periódica (Lubrificação, testes gerais, reparos) e substituição de peças;	Trimestral + corretiva sob demanda	Índice ≥ 98% de disponibilidade operacional
Extintores e mangueiras	Recarga e manutenção de extintores; teste hidrostático em mangueiras.	Anual/preventiva	Certificados emitidos conforme normas
Caixas d'água e reservatórios	Limpeza, desinfecção e análise de potabilidade.	Semestral	Laudo de potabilidade conforme Portaria GM/MS 888/2021
Calhas e dutos pluviais	Limpeza e desobstrução (calhas, lajes, dutos, telhados, grelhas e caixas de passagem de água pluvial).	Quinzenal (Regional Criminal) / Semestral	100% sem obstruções em período de chuvas
Controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização)	Aplicação de produtos e monitoramento.	Anual (descupinização)/ Trimestral (desinsetização e desratização) ou emergencial (desinsetização, desratização e descupinização)	Redução de infestação ≥ 95%

ANEXO C

Detalhamento Técnico dos Serviços – GRUPO III – SERVIÇOS SOB DEMANDA

Serviço	Escopo Detalhado	Prazo de Atendimento (SLA)
Chaveiro	Abertura de portas e cofres, a cópia e fabricação de chaves (comuns, tetra e eletrônicas), o conserto e manutenção de fechaduras e cadeados, a extração de chaves quebradas, a troca de segredos de fechaduras e a elaboração de mestragem (sistema de chave única para diversas fechaduras).	Até 48h após solicitação
Lavanderia	Lavagem e higienização de tecidos em geral.	Até 72h após coleta
Mão de obra braçal	Apoio em movimentação de materiais, mudanças e serviços gerais.	Até 48h após solicitação
Jardinagem e poda de árvores	Serviços gerais de conservação de áreas verdes e poda de árvores de médio e grande porte, com destinação adequada de resíduos, e eventual remoção	Até 7 dias após autorização
Pintura predial	Conservação de fachada, pequenos reparos (muros, paredes, tetos e fachadas), pintura de muros, paredes, tetos, fachadas e estruturas metálicas.	Prazo acordado por ordem de serviço.

ANEXO D

Detalhamento Técnico dos Serviços – GRUPO IV – ALMOXARIFADO CENTRAL (Serviços Contínuos)

Serviço	Escopo Detalhado	Periodicidade	Indicador de Desempenho (SLA)
Mão de obra – apoio logístico	Apoio operacional (movimentação, organização e controle de estoque; carga e descarga de materiais, montagem de mobiliário, separação de pedidos, inventários, controle de entrada e saída de bens) e serviços básicos de manutenção predial (troca de lâmpada, tomada, torneira, sifão, etc.).	Contínuo	Índice ≥ 98% de assiduidade

ANEXO E

PLANILHA DE LOCAIS E QUANTITATIVOS

Unidade/Local	Endereço	Grupos de Serviços	Estimativa de Profissionais Fixos	Observações
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	1 Líder de limpeza 3 Auxiliares de limpeza 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade – Segunda a sábado 3 Copeiros/as 2 Porteiros/as (Recepção) 1 Telefonista 1 Bombeiro-civil 1 Residente Manutenção de elevadores	Líder de limpeza compartilhado com SEDE II e Ouvidoria
Edifício SEDE II	Rua Líbero Badaró, 616, Centro – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	2 Auxiliares de limpeza 2 Auxiliares de limpeza com insalubridade 1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem 1 Porteiro/a (Recepção) 1 Copeiro/a 4 Prestadores de serviços de manutenção compartilhados com os demais edifícios (Sede I, Sede II, Ouvidoria, Sede EDEPE, Regional Criminal e Central) 1 Encarregado/a residente 1 Bombeiro-civil	Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem compartilhado com Ouvidoria Encarregado residente compartilhado com SEDE I, Ouvidoria, EDEPE, Regional Criminal, Regional Central e DAIEP
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 – 8º andar – Centro – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem	Atendida por equipes da SEDE I ou SEDE II, conforme escala de limpeza e manutenção
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, 150 – Centro – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	2 Porteiros/as (Recepção)	Equipe própria em escala regular
			2 Auxiliares de limpeza 2 Auxiliares de limpeza com insalubridade	Equipe própria em escala

Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem 1 Prestador de serviços de manutenção (CBO 5143-25)	regular (mediante OS própria)
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169 – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	2 Auxiliares de limpeza 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade – Segunda a sábado 1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade e plantonista – Domingos e Feriados (4 horas). 3 Porteiros/as (Recepção) 1 Jardineiro 1 Prestador de serviços de manutenção (CBO 5143-25)	Equipe própria em escala regular
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Grupos I, II e III	3 Auxiliares de limpeza 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade 1 Auxiliar de limpeza com insalubridade – Segunda a sábado 1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem 3 Porteiros/as (Recepção) 1 Prestador de serviços de manutenção (CBO 5143-25)	Equipe própria em escala regular
Almoxarifado Central	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Grupos I e IV	3 Prestadores de serviços de mão de obra 1 Auxiliar de limpeza 1 Auxiliar de limpeza com acúmulo de função de copeiragem	Equipe própria em escala regular
-	-	-	3 Porteiros/as (Recepção)	(mediante OS própria)

ANEXO F

QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS POR FUNÇÃO E TOTAL GERAL

Função	Quantidade
Gestor Facilities	1
Líder de limpeza	1
Auxiliar de limpeza - 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.	13
Auxiliar de limpeza com acúmulo de insalubridade - 44 horas semanais – 2ª a sábado – Diurno.	3
Auxiliar de limpeza com acúmulo de insalubridade (banheirista) - 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.	7
Auxiliar de limpeza com acréscimo de função de copeiragem - 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.	5
Auxiliar de limpeza com insalubridade e plantonista – Domingos e Feriados (4 horas).	1
Copeiro(a)	4
Jardineiro	1
Porteiro(a) / Recepção	14
Telefonista	1
Prestador de serviços de manutenção	7
Encarregado(a) residente	1

Prestadores de serviços de mão de obra (Almoxarifado)	3
Bombeiro Civil – Classe II	2
Manutenção de elevadores – prestador residente	1
Total Geral de Profissionais	65

APENSO 1 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FACILITIES - DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.A - RELAÇÃO DOS DESCRITIVOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação dos serviços de *Facilities* para diversos prédios desta Defensoria Pública do Estado de São Paulo localizados na Capital.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Endereços das localidades:

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616, Centro
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, 150, térreo, Centro
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda
Regional Central	Avenida da Liberdade, 32, Liberdade
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho

2.2. As equipes de Gerenciamento e de manutenção predial ficarão sediadas conforme segue:

2.2.1. Na Sede II, Principal

2.2.1.1. Equipe de manutenção – conforme descrito em Apenso próprio.

2.2.1.2. Equipe de gerenciamento, que atenderá todas as localidades.

2.2.1.2.1. 1 (um/uma) Gerente;

2.2.1.2.2. 1 (um/uma) Encarregado/a.

2.2.2. Os edifícios-sedes poderão ser alterados a qualquer momento, no interesse da Administração, mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2.2.3. O(a) Encarregado(a) poderá ser remanejado entre os prédios abrangidos no contrato, de acordo com os serviços a serem supervisionados.

2.3. CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)

2.3.1. A presente contratação conta com Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, cujos profissionais se inserem na classificação abaixo:

FUNÇÃO	CÓDIGO CBO
Auxiliar de Limpeza	5143-20
Copeiro	5134-25
Eletricista	7156-10
Encanador	7241-10
Encarregado/Supervisor	4101-05
Gerente de <i>Facilities</i>	1421-40
Limpador de Vidros	5143-05
Oficial de Manutenção	5143-25

Pedreiro	7152-10
Pintor	7166-10
Trabalhador Braçal	5143-20*

*as atividades desenvolvidas pelo Trabalhador Braçal encontram-se discriminadas no Apenso 23

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços desta contratação estão agrupados e relacionados abaixo, e deverão ser executados de acordo com os respectivos Termos de Referência, conforme relação do Apenso 1.A:

GRUPO I: Segmento de Infraestrutura e Apoio	1) Gestão de Facilities
	2) Limpeza predial
	3) Jardinagem e de ornamentação
	4) Copeiragem
	5) Portaria Recepção
	6) Telefonista
	7) Manutenção predial de imóveis
	8) Bombeiro civil - Classe II
GRUPO II: Segmentos específicos: a) manutenção de sistemas e equipamentos b) outras manutenções	9) Manutenção de elevadores e plataforma elevatória
	10) Manutenção de bombas hidráulicas
	11) Manutenção de grupos geradores a diesel - GMG
	12) Manutenção de sistemas de climatização, ventilação mecânica e pressurização de escadas de emergência
	13) Manutenção de sistema de detecção, proteção e combate a incêndio
	14) Serviços de manutenção de entrada de energia elétrica e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
	15) Manutenção de portas e portões automáticos
	16) Manutenção e recarga de extintores e teste hidrostático em mangueiras;
	17) Desinfecção de caixas d'água e reservatórios;
	18) Limpeza de calhas, descidas de águas pluviais, telhados e lajes
	19) Manutenção e Controle de Pragas - Descupinização, Desinsetização e Desratização
GRUPO III: Serviços sob demanda	20) Serviços de Chaveiro
	21) Serviços de Lavanderia
	22) Mão de obra braçal – sob demanda
	23) Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte
	24) Pintura Predial
GRUPO IV: Serviços de mão de obra	25) Serviços gerais - Almoxarifado

4. DAS EQUIPES DE TRABALHO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As equipes responsáveis pelo acompanhamento e realização dos serviços, bem como as especificações mínimas, constam dos respectivos Apenso, conforme relação do Apenso 1.A.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS ESPECIFICADAS NOS DEMAIS APENSOS DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO

5.1. DOS SERVIÇOS

5.1.1. Realizar os serviços conforme especificações mínimas constantes dos respectivos Apenso deste Termo de Referência, conforme relação do Apenso 1.A, em estrita observância às normas técnicas e legislação vigente.

5.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como cumprir os postulados legais vigentes de âmbitos federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

- 5.1.3. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos diversos tipos de trabalho.
- 5.1.4. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 5.1.5. Manter a qualidade e uniformidade dos serviços, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 5.1.6. Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
- 5.1.7. Refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante, sem que isso represente custo adicional. Em caso de não atendimento às solicitações, e persistindo as falhas, o recebimento dos serviços restará prejudicado até a regularização da ocorrência, sem prejuízo de eventuais penalidades previstas no contrato.
- 5.1.8. Responder e responsabilizar-se pela segurança dos serviços prestados e material fornecido perante o Contratante, seus(suas) empregados/empregadas e terceiros, bem como eventuais danos patrimoniais ou extrapatrimoniais causados, adotando cuidados para prevenção de acidentes, com observação e cumprimento das normas, regulamentos e determinações de segurança, adotando as medidas corretivas necessárias, repondo e/ou indenizando, mediante prévia manifestação do Contratante.
- 5.1.9. Indenizar o Contratante, em espécie ou valor correspondente, por eventuais danos causados por seus(suas) empregados/empregadas às instalações ou bens de propriedade do Contratante e/ou terceiros.

5.2. DAS NORMAS

- 5.2.1. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.2.2. Obedecer às normas internas quanto à entrada e saída de empregados/empregadas, carga e descarga de materiais e entulho e, ainda, a movimentação de veículos de transportes da Contratada e/ou sob sua responsabilidade/contratação nas dependências do prédio do Contratante, devendo ser previamente agendados e autorizados pelo Serviço de Administração local.
- 5.2.3. Observar e fazer respeitar as normas de segurança do Contratante, instruindo seus(suas) empregados/empregadas quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas e de Segurança de Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas dependências dos prédios do Contratante.
- 5.2.4. Zelar pela disciplina dos profissionais alocados na prestação de serviços que deverão obedecer às normas internas disciplinares e de segurança do Contratante, sendo vedado:
 - 5.2.4.1. Qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
 - 5.2.4.2. A permanência dos profissionais cedidos nas dependências do Contratante, antes ou depois dos horários de trabalho;
 - 5.2.4.3. O consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do Contratante;
 - 5.2.4.4. O uso de uniforme quando não estiver prestando serviços;
 - 5.2.4.5. Porte de armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, cientificadas de que poderão ser submetidos à vistoria pessoal ou de veículo, se necessária.
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis que recaírem sobre os serviços, bem como seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus(suas) empregados/empregadas, cabendo ao Contratante apenas o pagamento do preço contratado.
- 5.2.7. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços nas dependências do Contratante.
- 5.2.8. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome do Contratante para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio para campanhas e material de publicidade.
- 5.2.9. A Contratada, bem como seus(suas) empregados/empregadas deverão preservar o sigilo de todas as imagens, dados e informações que tenham acesso, respondendo civil e criminalmente por quaisquer difusões ou retransmissões em virtude da prestação exercida nas dependências do Contratante.

5.3. DOS PROFISSIONAIS

- 5.3.1. Não permitir que os profissionais alocados para a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 5.3.2. Fornecer ao Serviço de Administração dos prédios relação de todos(as) os(as) seus(suas) empregados/empregadas ou subcontratados/subcontratadas designados(as) para o cumprimento do objeto desta contratação, mantendo-a devidamente atualizada. Essa relação deverá também identificar os dias e horários de trabalho. Eventuais substituições deverão ser comunicadas ao Serviço de Administração do prédio em até 12 (doze) horas antes da substituição.
- 5.3.3. Utilizar profissionais habilitados e qualificados para cada tipo de tarefa:
 - 5.3.3.1. Serão considerados profissionais qualificados, habilitados e autorizados, aqueles que comprovem, respectivamente, perante o empregador, as seguintes condições:
 - 5.3.3.1.1. Profissional qualificado por intermédio de capacitação em curso específico do sistema oficial de ensino ou por

intermédio de curso especializado ministrado por centros de treinamento, reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;

- 5.3.3.1.2. Profissional habilitado previamente qualificado com registro no competente conselho de classe;
- 5.3.3.1.3. Profissional autorizado, previamente qualificado ou habilitado que possua anuência formal da empresa para a execução do serviço.
- 5.3.3.1.4. Os(as) empregados/empregadas utilizados(as) pela Contratada na execução dos serviços constantes do Grupo I deverão ter, obrigatoriamente, vínculo trabalhista com a empresa.
- 5.3.4. Alocar empregados/empregadas que tenham experiência no exercício de suas funções, a fim de garantir a melhor técnica empregada.
- 5.3.5. Capacitar e treinar periodicamente os(as) seus(suas) empregados/empregadas, bem como promover continuamente a atualização profissional de seus(suas) colaboradores/colaboradoras, objetivando o aprimoramento das técnicas de execução e o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los sempre que possível, nos serviços contratados de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho de produtividade, diminuir custos e fortalecer a sustentabilidade.
- 5.3.6. Fazer com que seus(suas) empregados/empregadas cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços; mantendo a disciplina durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre os colegas, com os usuários e profissionais da empresa de gestão de facilities e funcionários/funcionárias das administrações prediais.
- 5.3.7. Manter seus(suas) empregados/empregadas devidamente uniformizados(as), não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.
- 5.3.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento a seus(suas) empregados/empregadas de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente.
 - 5.3.8.1. Manter os EPIs e EPCs em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.
 - 5.3.8.2. Fornecer a cada profissional conjuntos completos de uniformes, inclusive de inverno, bem como os EPIs necessários para a prestação do serviço, substituindo-os de acordo com a vida útil e/ou sempre que estiver em mau estado de apresentação (manchados, rasgados etc.).
 - 5.3.8.3. A Contratada deverá apresentar os comprovantes de entrega dos uniformes ao Contratante a cada 6 (seis) meses ou sempre que houver a substituição e/ou entrega a um(a) novo(a) empregado/empregada em prazo menor.
- 5.3.9. Cuidar para que todos(as) os(as) empregados/empregadas, prestando serviços nas dependências do Contratante, estejam devidamente uniformizados(as), portando visivelmente crachás de identificação com fotografia recente e nome, e os EPI's necessários.
- 5.3.10. Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus(suas) empregados/empregadas quando da realização dos serviços, fazendo com que eles(as) observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.
- 5.3.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos(as) empregados/empregadas acidentados(as) ou com mal súbito.
- 5.3.12. Solicitar o serviço público de remoção a seus(suas) empregados/empregadas que, nas dependências do Contratante, necessitar de atendimento, conforme segue: 192 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), em caso de indisposição, mal-estar ou problemas de saúde, ou 193 – Serviço de Resgate do Corpo de Bombeiros, em caso de acidente.
- 5.3.13. Responsabilizar-se pelas condições de segurança de seus(suas) empregados/empregadas, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes do trabalho, cabendo-lhe comunicar de imediato, ao Contratante, a ocorrência de tais fatos.
- 5.3.14. Cientificar e orientar seus(suas) empregados/empregadas da proibição, nas dependências do Contratante, do porte de armas, filmadoras, câmeras fotográficas ou assemelhadas, bem como, de que serão submetidos(as) à vistoria pessoal ou do veículo, quando necessário.
- 5.3.15. Assegurar que todo(a) empregado/empregada que cometa falta disciplinar, não seja mantido(a) nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.3.16. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empresas e/ou empregados/empregadas não qualificados(as) ou motivadamente entendidos como inadequados(as) para a prestação dos serviços.
 - 5.3.16.1. Em todos os casos de substituição, a Contratada deverá encaminhar os profissionais substitutos para os locais de trabalho devidamente identificados e uniformizados, portando carta de apresentação, onde constará, obrigatoriamente, o nome completo, a ocupação, o nome do(a) empregado/empregada substituído(a), o motivo da substituição e as datas de início e término da substituição.
 - 5.3.16.2. Selecionar rigorosamente os(as) empregados/empregadas que irão prestar os serviços, de acordo com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 5.3.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus(suas) empregados/empregadas por meios e equipamentos próprios.
- 5.3.18. Providenciar meios de locomoção de seus(suas) empregados/empregadas, às suas expensas, em situações extraordinárias onde o deslocamento dos mesmos esteja prejudicado ou impossibilitado por greves nos setores de transporte, ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados.
- 5.3.19. Efetuar o pagamento mensal direto na conta corrente dos seus profissionais, vedado o pagamento em espécie nas dependências do Contratante.

5.4. DA COMUNICAÇÃO

- 5.4.1. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Contratante.
- 5.4.2. Comunicar e justificar, de forma imediata e por escrito, ao Serviço de Administração do prédio eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.
- 5.4.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.5. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

- 5.5.1. Utilizar produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários, suficientes, em bom estado de conservação e adequados, para o cumprimento do objeto contratado.
- 5.5.2. Utilizar material de qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.
- 5.5.3. Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 5.5.4. Manter desligado todo equipamento elétrico que não estiver sendo utilizado.
- 5.5.5. Não permitir o uso, nas dependências do Contratante, de ferramentas e/ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.
- 5.5.6. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, máquinas, equipamentos, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 5.5.7. Relacionar os equipamentos de sua propriedade, indicando a marca e modelo, fornecendo cópia ao Serviço de Administração do prédio.
- 5.5.8. Relacionar os equipamentos locados que não são de sua propriedade, indicando a marca e modelo, fornecendo cópia ao Serviço de Administração do prédio.
- 5.5.9. Providenciar a proteção apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 5.5.10. Prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, duráveis e fixadas de forma segura, providas de sinalização de segurança, indicando a terceiros, público e ocupantes do prédio em geral, as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de impedir quaisquer contatos com partes vivas, prevenindo assim tanto danos pessoais como materiais.
- 5.5.11. Permitir à Fiscalização do Contratante, livre acesso aos locais onde se desenvolverão os serviços, bem como os registros de pessoal em serviço e quaisquer documentos legais pertinentes aos serviços contratados.
- 5.5.12. Disponibilizar equipamentos de segurança para os(as) funcionários/funcionárias do Contratante durante o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.
- 5.5.13. Manter limpo o local de trabalho, efetuando o descarte de forma adequada das embalagens dos produtos e materiais utilizados durante os serviços, bem como de todo o lixo resultante dos seus serviços.
- 5.5.14. Todos os materiais sucateados resultantes dos serviços executados pela Contratada, sem exceção, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, às suas expensas, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.
 - 5.5.14.1. Entretanto, a remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Serviço de Administração do Prédio.
- 5.5.15. Qualquer negociação de compra venda ou locação de equipamentos realizada entre a Contratada e terceiros será de inteira responsabilidade das partes envolvidas, não cabendo a Contratante qualquer responsabilidade ou intervenção a respeito.
- 5.5.16. Fornecer equipamentos de comunicação (rádios, celulares), para uso entre a equipe de gerenciamento, líderes, encarregados e os Serviços de Administração, podendo esta quantidade ser adequada de acordo com a necessidade.
- 5.5.17. Fornecer também todo o mobiliário e equipamentos necessários para a instalação de sua Unidade de Trabalho na sala cedida pela Administração do prédio, tais como: mesas, cadeiras, armários, computadores, etc.
- 5.5.18. Rescindido ou concluído o Contrato, agendar a retirada do mobiliário, equipamentos, ferramentas e instrumentos de sua propriedade ou sob sua responsabilidade (p.ex. equipamentos locados) com o(a) Fiscal do Contrato que fixará um prazo para a desocupação, que não poderá exceder 30 (trinta) dias.
 - 5.5.18.1. A entrega dos bens de sua propriedade somente será efetivada mediante recibo de entrega ao(a) Fiscal do Contrato devendo constar a identificação (nome, número do documento RG e cargo na empresa) e assinatura de quem irá retirar.
 - 5.5.18.2. No caso de não cumprimento do prazo a ser estabelecido, conforme dispõe o subitem acima, poderá ser aplicada à Contratada multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor dos serviços de Gestão de Facilities – Apenso II, que figurará desde o dia inicial agendado até a data em que a Contratada retirar seus bens.
- 5.5.19. Agendar previamente junto a Administração do Prédio, os serviços que dependem do desligamento total ou parcial de energia ou de água, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.6. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 5.6.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus(suas) empregados/empregadas para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

5.6.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

5.6.3. Uso Racional da Água:

5.6.3.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

5.6.3.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003;

5.6.3.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados/empregadas da Contratada; e

5.6.3.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

5.6.4. Uso Racional de Energia Elétrica:

5.6.4.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

5.6.4.2. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e

5.6.5. Redução de Produção de Resíduos Sólidos:

5.6.5.1. Separar e entregar a Contratada pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5 de novembro de 2008;

5.6.5.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

5.6.5.3. Quando aplicado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras conforme os itens 5.6.6 e 5.6.7:

5.6.6. Materiais não recicláveis

5.6.6.1. Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

5.6.6.2. Todos os insumos e resíduos contaminados deverão ser descartados, com responsabilidade total da Contratada, nos destinos apropriados e sujeitos. Ficando a critério da Fiscalização a solicitação de manifestos de destinação final.

5.6.7. Materiais recicláveis

5.6.7.1. Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

5.6.7.2. Serão disponibilizados pelo Contratante, à medida que forem adquiridos, recipientes adequados para a coleta seletiva:

I. vidro (recipiente verde)

II. plástico (recipiente vermelho)

III. papéis secos (recipiente azul)

IV. metais (recipiente amarelo)

5.6.7.3. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

5.6.7.4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e quantidades adequadas à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos,

5.6.7.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.6.7.6. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e o Decreto Municipal n.º 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Indicar o Gestor e os Fiscais para acompanhamento da execução contratual.

6.2. Ordenar a retirada do local, bem como a imediata substituição, de empregado/empregada da Contratada que estiver sem uniforme, com calçado inadequado, sem crachá, sem EPI desde os básicos (luvas, botas, óculos de proteção etc.) até os específicos (cintos, capacetes etc.), bem como que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área

seja motivadamente julgada inconveniente.

- 6.3. Examinar, quando entender conveniente, as Carteiras Profissionais dos(as) empregados/empregadas contratados(as) para comprovar o registro de função profissional, bem como os comprovantes de recolhimentos do INSS e do FGTS devidos pela Contratada e/ou pela subcontratada, relativo à parte dos serviços executados por estas.
- 6.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades da perfeita execução do contrato.
- 6.5. Destinar local adequado para que a Contratada e subcontratadas instalem seu pessoal, guardem seus equipamentos, materiais, acessórios e equipem com o que for necessário: mesas, cadeiras, roupeiros etc.
- 6.6. Fornecer informações sobre as instalações e franquear o acesso aos locais para a execução dos serviços.
- 6.7. Fiscalizar os serviços executados, registrando as ocorrências e solicitando à Contratada para a Gestão de Facilities as correções necessárias.
- 6.8. Fiscalizar diariamente a execução e a qualidade dos serviços contratados, comunicando ao preposto(a) da Contratada quaisquer irregularidades encontradas ou inobservância dos aspectos que envolvam segurança, quer de pessoas quer de bens, para a imediata correção.
- 6.9. Examinar os relatórios gerenciais, avaliando o volume de atendimento, os quantitativos envolvidos, os materiais utilizados, para a correção ou incremento do plano de trabalho e demais providências que sejam necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 6.10. Permitir livre acesso às instalações, em quaisquer horários, desde que antecipadamente solicitado e não ocasione interrupção ou interferência no expediente.
- 6.11. Exigir mensalmente a entrega do Plano de Manutenção Preventiva – PMP, preferencialmente em documento digital timbrado e assinado pela Contratada, para os serviços de manutenção de sistemas e equipamentos requerido no Termo de Referência, conforme relação do Apenso I-A.
- 6.12. Atestar a execução dos serviços, após a conferência da Nota Fiscal e avaliação dos serviços prestados, conforme Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme descrito em cada Apenso.
- 6.13. Rescindido ou concluído o contrato, contatar, de imediato, a Contratada que estava prestando serviços para agendar a retirada dos equipamentos, nos termos do subitem 5.5.18.
- 6.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa, bem como não interferir na relação de vínculo empregatício entre a Contratada e seus(suas) empregados/empregadas.
- 6.15. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela Contratada.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. No curso da execução dos serviços e, quando da sua conclusão, reserva-se o Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.
 - 7.1.1. Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 7.2. A fiscalização de que trata o subitem 7.1 será exercida no interesse exclusivo do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Contratante.
- 7.3. A fiscalização dos serviços será exercida pelos responsáveis pela Administração de Prédio e/ou Unidade de Trabalho de cada local da prestação dos serviços.
- 7.4. É vedado ao(a) Gestor(a) ou Fiscais do contrato:
 - 7.4.1. Exercer poder de mando sobre os(as) empregados/empregadas da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados;
 - 7.4.2. Promover acertos verbais com a Contratada;
 - 7.4.3. Indicar pessoal para ser admitido pela Contratada, ainda que seja para prestar serviços em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.
- 7.5. Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se ao Contratante, independentemente de qualquer forma que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre as atividades, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 7.5.1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - 7.5.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
 - 7.5.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados/empregadas da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; e
 - 7.5.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

8. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O início dos serviços ocorrerá de acordo com a Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pelo(a) Gestor(a) do contrato.
- 8.2. Haverá uma carência de 30 (trinta) dias para a disponibilização do Software, a contar do início da vigência do contrato.

9. DAS ORIENTAÇÕES NOS FERIADOS E DIAS SEM EXPEDIENTE FORENSE

- 9.1. O RECESSO FORENSE ocorre no período previsto entre 20 de dezembro a 06 de janeiro (de acordo com o Ato do/a Defensor/a Público/a Geral do Estado), época em que não há expediente forense nos prédios da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Nesse período somente poderão ser prestados serviços nas situações emergenciais e/ou especificadas em cada Apenso deste Termo de Referência.
- 9.2. Nos feriados da Defensoria Pública, emendas de Feriados e suspensões eventuais do expediente forense (concedidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo), os(as) empregados/empregadas residentes da Contratada somente trabalharão nos casos em que a Administração solicite expressamente a prestação dos serviços.
- 9.3. Nos FERIADOS MUNICIPAIS (dia do início e término do ano do centenário de fundação do Município e feriados religiosos instituídos pela legislação local), ESTADUAIS e NACIONAIS, seguir-se-á a regra geral disposta na CLT que veda o trabalho, exceto serviços onde conste cláusula específica no respectivo Apenso deste Termo de Referência.

10. QUANTO AO DESCONTO DOS DIAS ÚTEIS NÃO TRABALHADOS

- 10.1. As empresas Contratadas deverão efetuar o desconto em Nota Fiscal do mês da prestação dos serviços, referente aos dias úteis não trabalhados, nos termos dos subitens 9.1 e 9.2, com base no valor contido na Planilha de Composição de Custos – Relatório Custo Detalhado.

11. NORMAS TÉCNICAS

- 11.1. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:
 - 11.1.1. Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
 - 11.1.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
 - 11.1.3. Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
 - 11.1.4. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
 - 11.1.5. Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
 - 11.1.6. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
 - 11.1.7. Outras normas especificadas nos respectivos Apensos deste Termos de Referência.

12. DAS GARANTIA

12.1. Serviços de Manutenção em Equipamentos Prediais.

- 12.1.1. Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.
- 12.1.2. Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

12.2. Serviços de Manutenção Elétrica (em Sistemas de Proteção Contra Descargas Atmosféricas e em Entradas de Energia Elétrica em Média e Baixa Tensão)

- 12.2.1. Ao final dos serviços deverá ser emitido, pela Contratada, Relatório Técnico de Manutenção, em conformidade com o respectivo Apenso deste Termo de Referência, bem como Termo de Garantia dos serviços executados e/ou de eventuais materiais fornecidos de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da aceitação efetiva dos serviços pelo Contratante, tanto nos serviços de Manutenção Preventiva como de Manutenção Corretiva.

12.3. Prestação de Serviço para o Controle de Pragas.

- 12.3.1. Os serviços deverão ser realizados a cada 3 (três) meses, para desratização e desinsetização, e a cada 12 (doze) meses, para descupinização, ou refeitos se detectadas reinfestações pela Administração da unidade.
- 12.3.2. Na ocorrência de reinfestação, deverão ser adotadas as medidas corretivas necessárias no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da notificação feita pelo Contratante, sem custo adicional.
- 12.3.3. O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 3 (três) meses da execução dos serviços, passando a contar, para os prédios, a partir do término do serviço realizado, estendendo-se, inclusive, após o término da vigência contratual.

12.4. Serviço de Manutenção e Recarga de Extintores de Incêndio

- 12.4.1. A recarga, agentes extintores, pressurização dos extintores e manutenção de segundo nível deverão ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data etiquetada por ocasião da manutenção em cada extintor.
- 12.4.2. No período de 12 (doze) meses, se não houver utilização do extintor e, mesmo assim, for identificada perda superior a 10% da carga nominal declarada, a recarga deverá ser realizada, bem como troca de peças necessárias e manutenção que se fizer necessária, sem ônus ao CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.4.3. Durante o período de vigência da garantia a Contratada deverá prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o Contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários, além do suporte técnico indispensável ao correto funcionamento.

12.5. Serviço de Manutenção de Elevadores e Plataformas Elevatórias; Bombas Hidráulicas; Grupos Geradores; Climatização, Ventilação Mecânica e Pressurização; Sistema de Detecção, Proteção e Combate a Incêndio; Portas e Portões Automáticos

12.5.1. Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.

12.5.2. Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. A medição dos serviços será mensal e a Contratada deverá elaborar relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

13.2. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

13.2.1. Até o quinto dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará, a cada fiscal de contrato, relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

13.2.2. Os relatórios referentes aos serviços de disponibilização do software e Equipe de gerenciamento serão entregues ao fiscal de contrato dos prédios Sedes, devendo ser enviados em formato digital.

13.2.3. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, tendo 5 (cinco) dias para apresentação das retificações solicitadas.

13.2.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados.

13.2.5. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal.

13.2.6. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

14. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA RESIDENTE

14.1.1. A unidade de medida da prestação de serviços com mão de obra residente será posto/mês e serão apurados da seguinte forma:

14.1.1.1. O valor dos pagamentos será o valor mensal indicado na planilha de formação de preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos.

14.1.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal, conforme descrição de cada Apenso.

14.1.3. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

14.1.4. Aplica-se o desconto previsto na planilha de formação de preços dos dias úteis não trabalhados em decorrência de recesso forense e feriados da Defensoria Pública, emendas de feriados e suspensões eventuais do expediente.

14.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE JARDINS E LIMPEZA DE VIDROS

14.2.1. A unidade de medida da prestação de serviços de manutenção de jardins e limpeza de vidros será por m² e serão apurados da seguinte forma:

14.2.1.1. O valor dos pagamentos será o valor indicado na planilha de formação de preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos.

14.2.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal.

14.2.3. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

14.3. DO SOFTWARE

14.3.1. A unidade de medida referente à disponibilização do Software será um valor fixo mensal.

14.4. DOS SERVIÇOS DO GRUPO II

14.4.1. O valor dos pagamentos será o valor indicado na planilha de formação de preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos.

14.4.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal de cada Apenso.

14.5. DOS SERVIÇOS DO GRUPO III

14.5.1. Os serviços sob demanda serão medidos mensalmente, aplicando-se os valores unitários contratados às correspondentes quantidades efetivamente realizadas, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste contrato e seus anexos.

14.5.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, conforme critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal de cada Apenso.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do ateste da nota fiscal, em conformidade com as condições ajustadas e desde que cumpridas as obrigações assumidas – VER CRITÉRIO DE PAGAMENTO MENSAL – DIA 30 DO PERÍODO SEGUINTE.

1.B - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O contrato de Facilities visa à prestação de serviços, em um único contrato, de serviços de gerenciamento, comuns (limpeza, telefonista, portaria e outros) e manutenção de imóveis. Os serviços de Gestão de Facilities, que envolvem aspectos como o planejamento do trabalho conforme suas periodicidades, o controle de qualidade dos serviços executados, a supervisão das equipes executoras, as vistorias e o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, a análise das ocorrências, a verificação de conformidade do que foi executado e a elaboração de relatórios operacionais e pareceres técnicos, contará com profissionais especializados. Os demais serviços são especificados de acordo com as suas especificidades e legislação vigente.

1.2. A contratação visa atingir diversos benefícios como atendimento às necessidades mínimas para a conservação dos imóveis; redução dos custos administrativos com a integração dos serviços em um contrato; aumento da qualidade dos serviços com equipe especializada e preparada para os vários atendimentos necessários para a manutenção do imóvel; otimização do tempo gasto pelos fiscais e gestores de contratos; aumento da satisfação do público interno e externo, pois um local de trabalho bem cuidado e sem problemas físicos garante uma melhor qualidade nos serviços; e mitigação do uso da verba de adiantamento naquelas localidades que ainda não contam com serviços que serão contemplados pelo projeto.

1.3. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. Prestação dos serviços de Facilities para diversos prédios desta Defensoria Pública do Estado de São Paulo localizados nas Sedes I, II, DAIEP, Ouvidoria, Edepe, Regional Criminal/Infância e Juventude, Regional Central e Almoxarifado Central, com a previsão dos seguintes serviços:

GRUPO I: Segmento de Infraestrutura e Apoio	1) Gestão de Facilities
	2) Limpeza predial
	3) Jardinagem e de ornamentação
	4) Copeiragem
	5) Portaria Recepção
	6) Telefonista
	7) Manutenção predial de imóveis
	8) Bombeiro civil - Classe II;
GRUPO II: Segmentos específicos: a) manutenção de s i s t e m a s e equipamentos	11) Manutenção de elevadores e plataforma elevatória
	10) Manutenção de bombas hidráulicas
	11) Manutenção de grupos geradores a diesel - GMG
	12) Manutenção de sistemas de climatização, ventilação mecânica e pressurização de escadas de emergência
	13) Manutenção de sistema de detecção, proteção e combate a incêndio
	14) Serviços de manutenção de entrada de energia elétrica e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)
	15) Manutenção de portas e portões automáticos

b) outras manutenções	16) Manutenção e recarga de extintores e teste hidrostático em mangueiras;
	17) Desinfecção de caixas d'água e reservatórios;
	18) Limpeza de calhas, descidas de águas pluviais, telhados e lajes
	19) Manutenção e Controle de Pragas - Descupinização, Desinsetização e Desratização
GRUPO III: Serviços sob demanda	20) Serviços de Chaveiro
	21) Serviços de Lavanderia
	22) Mão de obra braçal – sob demanda
	23) Jardinagem e poda de árvores de médio e grande porte
	24) Pintura Predial
GRUPO IV: Serviços de mão de obra	25) Serviços gerais - Almojarifado

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá a duração inicial de 30 (trinta) meses, podendo ainda ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, a partir da data indicada na Ordem de Execução de Serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1.1. Os serviços que abrangem a contratação são comuns e continuados. Poderá ser adotada a modalidade de licitação pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço.

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. O regime será de empreitada por preço unitário.

4.3. DA VISTORIA

4.3.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, art. 63, §2º, considerando a imprescindibilidade de conhecimento prévio aos locais de execução dos serviços, bem como a quantidade de serviços abarcados no presente, as licitantes deverão realizar vistoria mediante agendamento com as administrações prediais, via e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, das 09h00 às 18h00:

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro		
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, 150 Centro		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Almojarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

4.3.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, art. 63, §3º, há a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4. DO CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Será permitida a formação de consórcio, observadas as condições do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

4.4.2. Será permitida a subcontratação dos serviços dos Grupos II e III em face de sua complexidade e/ou especialidade.

4.4.3. A Contratada deverá apresentar Declaração, antes da assinatura do Contrato, informando se executará ou subcontratará serviços, indicando qual(is).

4.4.4. Em caso de subcontratação, a Contratada deverá solicitar, por escrito, autorização expressa do Contratante para subcontratar parte dos serviços objeto do contrato, apresentando ao Gestor em até 5 (cinco) dias antes do início da

prestação do(s) serviço(s) subcontratado(s) a mesma documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica necessária à execução da parcela do serviço subcontratado exigidos pelo Edital.

4.4.5. A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo Contratante, não exime a empresa Contratada para Gestão de Facilities das obrigações decorrentes do contrato, permanecendo como única responsável perante o Contratante.

4.4.6. Durante todo o período de validade do contrato a subcontratada se reportará à Contratada para Gestão de Facilities.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa contratada deverá adotar critérios e práticas de Sustentabilidade, devendo conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1. Para o Grupo I, exceto software, considerando que haverá dedicação exclusiva de mão de obra, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Para os Grupos II e III, e o software constante do Grupo I, o reajuste será no sentido estrito.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Devem ser apresentados os documentos para qualificação técnica que comprovem a prestação de serviços similar, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho ou área total do Grupo I, por período continuado de, no mínimo, 12 (doze) meses;

7.1.1. A licitante deverá comprovar, para a equipe de Gerenciamento, experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada em carteira de trabalho.

7.2. Para a prestação de serviços de controle de pragas.

7.2.1. Nos termos do art. 4º da RDC nº 622/2022, a licitante deve apresentar:

7.2.1.1. Licença sanitária e ambiental ou termo equivalente, expedida pelo órgão sanitário e ambiental competente:

a) A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

b) Registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional, conforme art. 7º da RDC nº 622, de 09 de março de 2022.

7.2.2. A licitante deverá comprovar a prestação de serviços de desinsetização e desratização na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) da área, por período continuado de, no mínimo, 12 (doze) meses.

7.3. A documentação técnica a ser apresentada para manutenção dos equipamentos e sistemas prediais estão descritas no item 5. REQUISITOS TÉCNICOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA deste Termo de Referência.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com os respectivos Descritivos Técnicos, relacionados no *Apenso 1-A*.

8.2. A execução e a qualidade dos serviços serão aferidas pelo(a) Fiscal de Contrato, que registrará quaisquer ocorrências e comunicará a Contratada para a imediata correção. Constatada ocorrência de possível infração administrativa, serão acionados Fiscal Administrativo e Gestor/Gestora para providências nos termos do Contrato.

8.3. Para o ateste da execução dos serviços será considerado o resultado da Avaliação da Qualidade dos Serviços, com suporte dos dados disponibilizados pela Contratada, através do software de gerenciamento, e demais disposições referentes a medição dos serviços.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do Contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. PREPOSTO

- 10.1.** A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11. FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, art. 117, caput).

12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 12.1.** O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, II e III).
- 12.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, IV).
- 12.3.** Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

13. GESTOR DO CONTRATO

- 13.1.** O gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, inciso I do art. 2º).
- 13.2.** O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, IX).
- 13.3.** O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 18, VII).
- 13.4.** O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VIII).
- 13.5.** O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 13.6.** O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

14. PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO

- 14.1.** As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, por meio eletrônico.

15. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 15.1.** Grupo I, Grupo II - exceto Controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), Desinfecção de caixa d'água e reservatórios, Manutenção e recarga de extintores e Grupo III – apenas pintura predial:
- 15.1.1.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 15.1.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) Fiscal de Contrato, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais e após a conferência pelo(a) Fiscal, de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais a que se refere a parcela a ser paga;
- 15.1.1.2.** O prazo acima será contado a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 15.2.** Grupo III, Grupo IV e Controle de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), Desinfecção de caixa d'água e reservatórios e Manutenção e recarga de extintores:
- 15.2.1.** É dispensado o recebimento provisório para os serviços constantes neste item.

16. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 16.1.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo(a) Fiscal de Contrato.
- 16.1.1.** O(a) Fiscal de contrato deverá comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme descrição de cada Apenso, e demais disposições referentes a medição dos serviços.
- 16.1.2.** A Contratada deverá emitir e encaminhar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da comunicação do Fiscal, prevista no item anterior, uma Nota Fiscal para cada tipo de serviço executado relacionados no Apenso 1, item 2, caso necessário.
- 16.1.3.** O(A) Fiscal de contrato deverá encaminhar a nota fiscal atestada em até 03 (três) dias úteis após a sua emissão, observando os prazos de recolhimento dos tributos e de cumprimento das obrigações acessórias.

17. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 17.1.** A cada seis meses, a contar do início da vigência do Contrato, a Contratada deve apresentar os documentos indicados pela equipe gestora para cumprimento da obrigação de manter todas as condições exigidas de habilitação e qualificação na contratação inicial.
- 17.2.** O Grupo de Pregoeiros e Agentes de Contratação auxiliarão a equipe gestora na análise dos documentos.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** Nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- 18.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 18.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 18.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2.** Em decorrência de infrações administrativas acima descritas, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:
- 18.2.1.** Advertência.
- 18.2.2.** Multa.
- 18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar.
- 18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19. EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** As hipóteses de extinção do contrato estão previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, e modo de disputa aberto.

21. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 21.1.** Para garantir o cumprimento das obrigações assumidas no contrato, nos termos dos artigos 96, 97 e 98 da Lei 14.133/2021, a Contratada deverá apresentar garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (parágrafo único do art. 98).

22. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

- 22.1.** Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.

APENSO 2 – GESTÃO DE FACILITIES

1. DO OBJETO

- 1.1.** Prestação dos serviços de *FACILITIES* para diversos prédios desta Defensoria Pública do Estado de São Paulo localizados na Capital.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.** Endereços e contatos

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616, Centro
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, 150, Térreo, Centro
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho

3. DAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DE FACILITIES

- 3.1. O gerenciamento, a coordenação e o planejamento de todos os serviços relacionados nesta contratação deverão ser realizados para garantir a funcionalidade administrativa e operacional dos prédios indicados de forma coordenada e eficiente, dentro dos padrões que foram estabelecidos nesta contratação.
- 3.2. As atividades diárias do gerenciamento de *Facilities* envolvem aspectos como o planejamento do trabalho conforme suas periodicidades, o controle de qualidade do serviço executado, a supervisão das equipes executoras, as vistorias e o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, a análise das ocorrências, a verificação de conformidade do que foi executado e a elaboração de relatórios operacionais, laudos e pareceres técnicos.
- 3.3. A Contratada deverá disponibilizar, controlar e operacionalizar um canal eletrônico de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, incluindo a disponibilização do *software* e do pessoal necessário, para a abertura de chamados e respectiva geração das Ordens de Serviço para os prédios desta contratação.
- 3.4. As Ordens de Serviço deverão ser solicitadas e cadastradas, preferencialmente, pela equipe de Gestão de Facilities, a fim de que a equipe executora tome as devidas providências para atendimento das ocorrências.
 - 3.4.1. Eventualmente, o fiscal de contrato poderá solicitar e cadastrar as ordens de serviço.

4. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 4.1. O *software* deverá permitir o acesso, para os(as) funcionários(as) (nível de usuário, nível de fiscal e nível de gestor), em tempo real por computadores, *tablets* e celulares.
 - 4.1.1. Ao término do Contrato deverá disponibilizar ao Contratante toda a base de dados incluída em seu sistema operacional.
 - 4.1.2. O software deverá fornecer, no mínimo, os seguintes dados:
 - 4.1.2.1. Relatórios com dados e com representação gráfica, para acompanhamento constante das Ordens de Serviço abertas, dos prazos de atendimento, dos materiais utilizados, dos(as) funcionários/funcionárias envolvidos(as) em cada atendimento, das Ordens de Serviço solucionadas e pendentes, bem como outros indicadores que o Contratante achar por necessário solicitar;
 - 4.1.2.2. Cadastros de equipamentos abarcados pelas manutenções objetos desta contratação, com os seguintes dados: localização, número do patrimônio, número de série, tipo de equipamento;
 - 4.1.2.3. Quantidades e os tipos de ocorrências por equipamento;
 - 4.1.2.4. Quantidades de Ordens de Serviço por tipo de objeto constante desta contratação, tais como: pintura, alvenaria, elétrica, hidráulica, serviço de lavanderia, serviço braçal etc.;
 - 4.1.2.5. Quantidades e os tipos de materiais empregados em cada Ordem de Serviço;
 - 4.1.2.6. Data e horário da abertura da Ordem de Serviço e data e horário da solução do problema ou do atendimento da demanda;
 - 4.1.2.7. Prazo de execução do serviço, bem como a quantidade e indicação dos(as) funcionários(as) envolvidos(as) na execução;
 - 4.1.2.8. Lista de pendências – Ordens de Serviço não atendidas e os problemas não solucionados;
 - 4.1.2.9. Quantidade total de Ordens de Serviço recebidas mensalmente, por tipo de serviço;
 - 4.1.2.10. Gerenciamento das solicitações e das tarefas internas por prioridade de atendimento;
 - 4.1.2.11. Plano de trabalho por prédio;
 - 4.1.2.12. Cronograma contendo a agenda com as datas estimadas das visitas do Gerente e encarregados em cada prédio;
 - 4.1.2.13. Relatórios operacionais, laudos e pareceres técnicos, a serem atualizados mensalmente com as vistorias realizadas em cada prédio, o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, a análise das ocorrências e a verificação de conformidade do que foi executado;
 - 4.1.2.14. Avaliação dos usuários pelos serviços prestados, com o objetivo de melhoria das práticas adotadas pela Contratada para Gestão de *Facilities*;
 - 4.1.2.15. PMP (Plano de manutenção preventiva) de cada serviço executado, conforme descritivos específicos;
 - 4.1.2.16. PMOC (Plano de manutenção, operação e controle) de cada serviço executado;
 - 4.1.2.17. Relatórios dos testes executados em observância aos Descritivos Técnicos deste Termo de Referência;

- 4.1.2.18. Para a manutenção corretiva de sistemas e equipamentos, a Ordem de Serviço deverá conter os dados gerais como: marca, modelo, nº de série, patrimônio, endereço da instalação, defeito reclamado, serviço realizado, técnico que prestou atendimento, data e horário da solução, sendo que uma via da respectiva OS deverá permanecer com o Serviço de Administração de prédio, da unidade atendida. O software deverá possibilitar, ainda, meios de análise, aprovação, reprovação e refazimento, por parte do(a) gestor(a) e fiscais da contratante, das ordens de serviço abertas;
- 4.1.2.19. Relatório com a frequência dos residentes e com os respectivos dados (CPF, função, local de trabalho, jornada de trabalho);
- 4.1.2.20. Avaliação da qualidade de cada serviço executado a ser preenchida pelo fiscal de contrato, com o cálculo automático. O software deve permitir o preenchimento, cálculo e exportação do relatório em documento digital para ser assinado pelo fiscal de contrato. Deverá ainda possibilitar que a avaliação seja assinada digitalmente pelo fiscal e armazenada com a devida assinatura no banco de dados, de forma a garantir a integridade, autenticidade e confidencialidade dos documentos;
- 4.1.2.21. Relatórios de inspeção técnica e manutenção dos extintores.

4.2. LICENÇAS DE USO

- 4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 68 (sessenta e oito) licenças de acesso, conforme a distribuição detalhada abaixo. O sistema deverá permitir acessos simultâneos e independentes, contemplando os diversos setores da Defensoria Pública do Estado de São Paulo:

QUANTIDADE LICENÇAS	DIVISÃO	EDIFÍCIO
2	Gestão do Contrato	ADM
3	Fiscalização do Contrato	ADM
5	Reservas	ADM
2	Regional Criminal;	Barra Funda
2	Regional Infância e Juventude;	Barra Funda
2	Divisão de Atendimento Inicial Especializado ao Público (BV150);	BV 150
2	Ouvidoria Geral;	BV 154
2	Gabinete da Defensora Pública-Geral (Chefia de Gabinete);	BV 200
2	Primeira Subdefensoria Pública;	BV 200
2	Segunda Subdefensoria Pública;	BV 200
2	Terceira Subdefensoria Pública;	BV 200
2	Assessoria Criminal e Infracional;	BV 200
2	Assessoria de Convênios;	BV 200
2	Assessoria da Qualidade / Assessoria Cível (mesmo andar);	BV 200
2	Assessoria Extrajudicial / Projetos e Processos / Relações Institucionais / Controladoria (mesmo andar);	BV 200
2	Central de Designações;	BV 200
2	Corregedoria Geral;	BV 200
2	Secretaria do Conselho Superior;	BV 200
2	Coordenadoria de Comunicação Social e Assessoria de Imprensa;	BV 200
2	Coordenadoria de Tecnologia da Informação;	BV 200
2	Escola da Defensoria Pública;	EDEPE
2	Regional Central;	Liberdade
2	Secretaria dos Núcleos Especializados.	Liberdade
2	Coordenadoria Geral de Administração;	Líbero Badaró
2	Centro de Gerenciamento de Documentos e do Processo Eletrônico;	Líbero Badaró
2	Departamento de Contratos;	Líbero Badaró
2	Departamento de Despesa de Pessoal;	Líbero Badaró
2	Departamento de Engenharia e Arquitetura;	Líbero Badaró
2	Departamento de Licitações;	Líbero Badaró
2	Departamento de Logística;	Líbero Badaró
2	Departamento de Orçamento e Finanças;	Líbero Badaró
2	Departamento de Recursos Humanos;	Líbero Badaró
68	Total de Licenças	

4.3. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

4.3.1. O sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

4.3.2. Abertura e Acompanhamento de Chamados

- 4.3.2.1. Geração automática de número de Ordem de Serviço (OS) a partir da abertura do chamado;
- 4.3.2.2. Envio automático de notificação de abertura ao e-mail do solicitante;
- 4.3.2.3. Acompanhamento em tempo real pelo solicitante, com acesso ao status dos seus chamados;
- 4.3.2.4. Registro do local de execução do serviço, com identificação do setor solicitante;
- 4.3.2.5. Campo de descrição do problema, com possibilidade de anexar arquivos (fotos, vídeos, documentos).

4.3.3. Classificação e Direcionamento de Serviços

4.3.3.1. Categorização dos tipos de serviço com filtros por especialidade:

- 4.3.3.1.1. Elétrica
- 4.3.3.1.2. Hidráulica
- 4.3.3.1.3. Civil
- 4.3.3.1.4. Pintura
- 4.3.3.1.5. Ar-condicionado
- 4.3.3.1.6. Elevadores
- 4.3.3.1.7. Jardinagem
- 4.3.3.1.8. Motogerador
- 4.3.3.1.9. Bombas Hidráulicas
- 4.3.3.1.10. Portões Automáticos
- 4.3.3.1.11. Limpeza de Calhas
- 4.3.3.1.12. Limpeza de Caixa D'água
- 4.3.3.1.13. Manutenção de Fachada
- 4.3.3.1.14. Controle de Pragas
- 4.3.3.1.15. Chaveiro
- 4.3.3.1.16. Jardinagem e poda de Árvores
- 4.3.3.1.17. Combate a Incêndio
- 4.3.3.1.18. Entrada de Energia/ SPDA
- 4.3.3.1.19. Outros

4.3.3.2. Direcionamento automático ou manual para o técnico/encarregado responsável.

4.3.4. Gestão de Equipe Técnica

- 4.3.4.1. Identificação e registro dos profissionais que executaram cada atendimento;
- 4.3.4.2. Responsabilização por meio de login individual.
- 4.3.4.3. Todas as alterações dentro do chamado, a partir da abertura do chamado até a conclusão, deverá estar em um histórico registrado dentro do relatório, para a identificação da fiscalização sobre a movimentação da CONTRATADA.

4.3.5. Controle de Prazos e SLA (Service Level Agreement)

- 4.3.5.1. Registro automático da data/hora de abertura do chamado;
- 4.3.5.2. Parametrização dos seguintes prazos máximos:
 - 4.3.5.2.1. Chamados emergenciais: até 8 horas úteis;
 - 4.3.5.2.2. Chamados corretivos não emergenciais: até 24 horas (úteis);
 - 4.3.5.2.3. Demais horários, verificar com os respectivos apensos;
 - 4.3.5.2.4. Manutenções preventivas: conforme cronograma específico anexo (de cada apenso);
 - 4.3.5.2.5. Registro das datas de atendimento, atraso e encerramento;
 - 4.3.5.2.6. Cálculo automático do SLA com controle de prazos e emissão de alertas.
 - 4.3.5.2.7. Possibilidade de prorrogar o prazo de execução do serviço, com a autorização da CONTRATANTE;

4.3.6. Status dos Chamados com Código de Cores

4.3.6.1. O sistema deverá apresentar visualização por status, com a seguinte padronização:

STATUS	COR	DESCRIÇÃO
ABERTO	Branco	Chamado registrado pelo solicitante, inicia contagem do SLA automaticamente
EM ANDAMENTO	Amarelo	Chamado designado a técnico responsável
ORÇAMENTO	Azul	Aguardando aprovação da gestão para aquisição de materiais
PAUSADO	Roxo	Chamado com orçamento não aprovado, com SLA pausado
EM ATRASO	Vermelho	Chamado com SLA expirado, sistema deve atualizar automaticamente
VALIDAÇÃO	Rosa	Após a finalização do serviço, será enviado para o solicitante ou para a fiscalização aprovar o serviço
CONCLUÍDO	Verde	Serviço finalizado, com registro fotográfico (antes/durante/depois) e documentos anexados de avaliação do serviço
SERVIÇOS PERIÓDICOS	Laranja	Todos os demais apensos, onde não serão contabilizados nesta medição

4.3.7. Controle de Materiais Utilizados

- 4.3.7.1. Planilha de materiais preenchida pelo encarregado com base em tabela referencial da CDHU;
- 4.3.7.2. Anexação da planilha ao chamado para análise e aprovação pela gestão do contrato;
- 4.3.7.3. Chamados com orçamentos não aprovados deverão ser automaticamente pausados até regularização.

4.3.8. Anexos e Relatórios Operacionais

4.3.9. O sistema de gestão de chamados deverá conter as seguintes funcionalidades mínimas relativas à documentação e registro das ordens de serviço:

- 4.3.9.1. Anexos na Abertura de Chamados: o módulo de abertura de chamados deverá permitir o anexo de arquivos em formato de imagem e vídeo, possibilitando a correta identificação e registro visual do problema reportado pelo solicitante.
- 4.3.9.2. Documentação do Encerramento de Chamados: No momento do encerramento da ordem de serviço, o sistema deverá exigir o registro fotográfico da execução, contemplando as fases de antes, durante e depois da intervenção, com o objetivo de subsidiar a avaliação técnica por parte da fiscalização, da gestão contratual e do próprio requerente.
- 4.3.9.3. Emissão de Relatórios Gerenciais: O sistema deverá possibilitar a exportação de relatórios consolidados, com as seguintes características:
 - 4.3.9.3.1. Relatório em formato PDF contendo todas as informações tratadas no chamado: datas de cada status, horários, responsáveis, planilha orçamentária (se tiver), fotos iniciais e finais do serviço, descrição e solução;
 - 4.3.9.3.2. Relatório em formato Excel (.xlsx), estruturado de forma tabular, com filtros e colunas de controle, facilitando a análise quantitativa e qualitativa pela equipe de fiscalização.

4.3.10. A CONTRATADA apresentará o modelo de relatório a ser aprovado pela CONTRATANTE, que poderá solicitar alterações que facilitem a fiscalização e controle dos serviços.

4.4. TREINAMENTO E SUPORTE

4.4.1. A CONTRATADA deverá:

- 4.4.1.1. Apresentar manual de operação do sistema em versão digital;
- 4.4.1.2. Realizar treinamento presencial ou remoto para os usuários indicados pela CONTRATANTE, com duração mínima de 1 (um) dia útil, abordando as funcionalidades do sistema e esclarecimento de dúvidas;
- 4.4.1.3. Oferecer suporte técnico durante todo o período contratual para resolução de problemas relacionados ao uso do sistema.

4.5. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. A CONTRATADA *deverá elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Consolidado de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, abrangendo todas as intervenções realizadas nas unidades atendidas, conforme estabelecido no escopo contratual.*

4.5.2. O relatório deverá ser gerado exclusivamente por meio do sistema informatizado de gestão de chamados, com base nos dados registrados pelo gestor ou encarregado técnico responsável, observando obrigatoriamente o seguinte fluxo:

- 4.5.2.1. **Abertura do Chamado:** registro do local de atendimento, setor solicitante, descrição do problema com detalhamento técnico e anexação de evidências (fotos, vídeos ou documentos);
- 4.5.2.2. **Evolução e Execução do Serviço:** atualização do status conforme as etapas da intervenção (em andamento, orçamento, pausado, atrasado), com identificação dos técnicos envolvidos, registro das datas e horários de atendimento, materiais aplicados (planilha com referência CDHU) e observações complementares;
- 4.5.2.3. **Encerramento da Ordem de Serviço (OS):** anexação obrigatória de registros fotográficos que evidenciem as etapas "antes, durante e depois" do serviço executado, além da descrição técnica da solução adotada e, quando aplicável, do orçamento aprovado.

4.5.3. O relatório mensal consolidado, a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE, deverá contemplar:

- 4.5.3.1. Listagem de todos os chamados abertos e concluídos no período, com filtros por unidade, tipo de serviço, classificação (preventiva ou corretiva), prazos de atendimento e status final;
- 4.5.3.2. Indicadores de desempenho (SLA), com detalhamento de chamados em atraso e respectivas justificativas;
- 4.5.3.3. Planilha em formato Excel (.xlsx) com colunas de controle e campos editáveis para fiscalização;
- 4.5.3.4. Documento em formato PDF com registro completo de cada OS, contendo: número do chamado, local, setor, data/hora de abertura, técnicos responsáveis, materiais utilizados, fotos anexadas e parecer final do encarregado;

4.5.4. Sugestões técnicas para melhorias ou ajustes nos sistemas prediais, quando identificadas pela equipe de manutenção.

4.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar previamente à CONTRATANTE o modelo de relatório gerado pelo sistema, para aprovação e possíveis adequações que visem garantir maior efetividade na fiscalização, no controle das atividades e na rastreabilidade das intervenções realizadas.

4.5.6. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar ajustes na estrutura e conteúdo dos relatórios, bem como relatórios parciais ou extraordinários, desde que motivados por necessidade de acompanhamento técnico ou auditoria.

5. DAS EQUIPES DE TRABALHO

5.1. A Contratada para Gestão de *Facilities* deverá disponibilizar as equipes e suas lideranças para realização dos serviços contratados.

5.2. Para o gerenciamento condominial a Contratada deverá disponibilizar equipe em tempo integral, composta no mínimo dos seguintes profissionais que deverão fazer parte do quadro da empresa:

5.2.1. Um Gerente, com experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em carteira de trabalho, para coordenar os serviços nos prédios desta contratação. Será o responsável pelo Contrato e terá poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços, bem como para responder às solicitações e contatos do Contratante.

5.2.1.1. O Gerente deve ser profissional de nível superior em Engenharia Elétrica, Mecânica ou Civil, capacitado para gestão de serviços em áreas correlatas ao objeto contratado, devidamente inscrito no Conselho Regional de Classe comprovado por meio de apresentação de Certidão(ões) de Registro emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro do prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante o referido Conselho, quanto a sua formação em nível superior (engenheiro), com competência para desempenho em atividades da área de elétrica, mecânica ou civil.

5.2.1.2. O Gerente não deve integrar a equipe de encarregados, tampouco a equipe executora de qualquer frente de serviço.

5.2.1.3. Horário de trabalho: 44 horas semanais, com disponibilidade e recursos para atendimento remoto para a solução de questões fora do horário de expediente, se necessário.

5.2.1.4. Para as atividades porventura realizadas aos domingos e feriados a Contratada deve garantir, no mínimo, uma coordenação remota, salvo nos casos em que a complexidade dos serviços exigir apoio presencial, conforme planejamento que deverá ser previamente elaborado pela Contratada e apresentado ao Contratante para análise e aprovação.

5.2.2. Um Encarregado, com experiência mínima de 1 (um) ano comprovada em carteira de trabalho, com no mínimo, ensino técnico completo, comprovado por meio de apresentação do Certificado de conclusão do curso, para acompanhamento da execução dos serviços em cada prédio. Será responsável pela distribuição das tarefas, orientação e fiscalização das equipes executoras residentes, garantindo o bom andamento dos trabalhos.

5.2.2.1. O encarregado não poderá integrar a equipe executora e se reportará ao Gerente, com o qual buscará a solução dos problemas porventura existentes, que por sua vez comunicará à administração do prédio.

5.2.2.2. Horário de trabalho: 44 horas semanais, com disponibilidade e recursos para atendimento remoto para a solução de questões fora do horário de expediente, se necessário.

5.2.2.3. Para as atividades porventura realizadas aos domingos e feriados, a Contratada deve garantir, no mínimo, uma fiscalização remota, salvo nos casos em que a complexidade dos serviços exigir apoio presencial, conforme planejamento que deverá ser previamente elaborado pela Contratada e apresentado ao Contratante para análise e aprovação.

5.3. A comprovação do vínculo profissional com a empresa deverá se dar mediante registro na carteira profissional.

5.4. Os documentos solicitados neste item deverão ser apresentados pela Contratada ao(à) Gestor(a) do Contrato, em até 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços.

5.5. Das atividades do Gerente e Encarregado:

5.5.1. Do gerente de Facilities

- a) Realizar o gerenciamento das instalações;
- b) Elaborar o planejamento do trabalho conforme suas periodicidades;
- c) Efetuar o controle de qualidade do serviço executado;
- d) Realizar vistorias e levantamento de problemas relacionados à conservação predial;
- e) Analisar as ocorrências, a verificação de conformidade do que foi executado e a elaboração de relatórios operacionais, laudos e pareceres técnicos;
- f) Orientar a equipe de gestão de Facilities;
- g) Realizar reuniões com os Fiscais e Gestor de contrato; e
- h) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5.5.2. Dos encarregados

- a) Coordenar equipes de manutenção predial, quais sejam: oficiais de manutenção, eletricitas e encanadores;
- b) Dimensionar e especificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriados aos serviços gerais do contrato;
- c) Elaborar e zelar pela execução dos testes, aferições;
- d) Coordenar o fluxo de serviços de modo a garantir eficiência e eficácia na execução dos serviços;
- e) Dominar técnicas e conhecimentos inerentes a serviços de pintura, alvenaria, hidráulica, eletricidade e telefonia;
- f) Controlar a qualidade dos materiais aplicados nos serviços de manutenção predial;
- g) Avaliar e fiscalizar serviços de manutenção predial, identificando falhas de aplicação e defeitos de execução;
- h) Atuar na interpretação de normas técnicas e certificados de qualidade de materiais;
- i) Elaborar, a critério da Contratante, planejamentos de manutenção preventiva, tabelas, planilhas e relatórios de conclusão de serviços e laudos técnicos, no que tange à manutenção predial;
- j) Trabalhar segundo normas técnicas de segurança do trabalho, produtividade, higiene e preservação ambiental, sempre supervisionando tais aspectos;
- k) Participar de reuniões com gestores;
- l) Orientar as equipes executoras;
- m) Verificar a qualidade dos serviços executados;
- n) Sanar problemas e dirimir dúvidas decorrentes da execução dos serviços e de ordem funcional; e
- o) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 5 DO APENSO 2

6.1. Disponibilizar e operar *software* do canal eletrônico de atendimento 24 horas.

6.2. Designar e manter equipe mínima para a operação do *software*, para o gerenciamento geral do Contrato, para a supervisão das diversas equipes de trabalho e para a execução dos serviços pretendidos, conforme especificações dos respectivos Termos de Referência – *Apenso 1-A*.

6.3. Responsabilizar-se pelo planejamento, controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

6.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas

limpas.

- 6.4.1.** O gerente de Facilities deve supervisionar todos os prédios, no mínimo, a cada 10 (dez) dias.
- 6.5.** Apresentar ao Fiscal do Contrato de cada prédio, em até 15 (quinze) dias úteis após o início da prestação dos serviços, um plano de trabalho envolvendo todos os serviços especificados de forma a demonstrar a sua periodicidade e a integração entre eles.
- 6.5.1.** Deverá constar do plano de trabalho, no mínimo, os procedimentos específicos e detalhados para a realização de cada atividade de forma cronológica abordando a realização de cada uma delas desde a sua preparação (movimentação das equipes, inspeção prévia, movimentação dos equipamentos, sinalização, isolamento e liberação da área de trabalho etc.), execução (EPI's empregados, operação dos equipamentos, ferramentas, equipes envolvidas etc.) e encerramento do serviço.
- 6.5.2.** O plano de trabalho deverá ser elaborado levando-se em consideração ordem de serviço para cada Prédio, bem como o período do recesso forense, feriados e dias sem expediente (item 9 do *Apenso 1 – Das Condições Gerais*).
- 6.5.3.** O plano de trabalho deverá ser revisto anualmente, ou em menor tempo sempre que a fiscalização do Contratante entender necessário.
- 6.5.4.** A Contratada deverá apresentar um plano de gerenciamento das garantias dos equipamentos e sistemas para as novas instalações, realizando os serviços de manutenção conforme recomendações dos fabricantes, preservando as garantias existentes e gerando relatórios técnicos com cronogramas de intervenções e acompanhamento dos serviços.
- 6.6.** Manter planejamentos alternativos para situações excepcionais, tais como: falta de água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- 6.7.** Deverá ser apresentado preliminarmente, planos alternativos de emergência, para soluções que não impactam o funcionamento do edifício como exemplos: utilização de caminhão pipa para abastecimento de água, aluguel de geradores, substituição de motores críticos (bomba hidráulica, motores de portões de acesso etc.) e demais planos emergenciais.
- 6.8.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos(as) empregados(as).
- 6.9.** Repor os empregados / empregadas (residentes) faltantes de imediato, a fim de não comprometer a execução dos serviços.
- 6.10.** Havendo faltas sem reposição deverá ser providenciada a glosa da Nota Fiscal.
- 6.11.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos dos(as) profissionais entre os prédios sem ônus adicional ao Contratante.
- 6.12.** Efetuar, pontualmente, os pagamentos às empresas subcontratadas.

APENSO 3 – SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1.** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene para os locais indicados no Item 2, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários e adequados à plena execução dos serviços em suas dependências, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com as especificações descritas neste Apenso do Termo de Referência.
- 1.2.** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.
- 1.4.** O serviço é enquadrado como continuado objetivando manter as condições de salubridade para todos os funcionários e frequentadores das Unidades em questão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.
- 1.6.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando as respectivas jornadas de trabalho.
- 1.7.** As características gerais dos serviços se darão conforme disposto no Caderno Técnico de Serviços Terceirizados da Secretaria da Fazenda, disposto em www.cadterc.sp.gov.br.

2. DOS LOCAIS E DOS QUANTITATIVOS

- 2.1.** Os serviços contratados deverão ser executados nas localidades indicadas abaixo:

Almoxarifado Central	
Endereço: Rua Coronel Albino Bairão, 160, Belenzinho, CEP 03054-020	
Tipo de Área	Área (m ²)
Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões	1.715,92
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	90,83

Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	273,83
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	9,21
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)	30,17

Auxiliar de Limpeza	01
Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	00
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
TOTAL	02

Regional Central	
Endereço: Avenida Liberdade, 32, Liberdade, CEP 001502-000	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Frios	2.345,86
Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	744,75
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	135,44
Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	77,58
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	144,53
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	54,86
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)	526,75

Auxiliar de Limpeza	03
Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade – Segunda a sábado	01
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
TOTAL	06

Sede Administrativa II	
Endereço: Rua Líbero Badaró, 616, Centro, CEP 01008-000	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Frios	1.853,92
Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	197,64
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	101,03
Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	346,76
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	13,26
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	49,54
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)	207,42

Auxiliar de Limpeza	02
----------------------------	----

Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem (Compartilhado com Ouvidoria)	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	02
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
TOTAL	05

Sede da Administração Superior	
Endereço: Rua Boa Vista, 200, Centro, CEP 01014-000	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Frios	3.055,32
Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	673,18
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	175,00
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	41,11
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	62,75
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)	356,70

Líder de Limpeza (Compartilhado com Sede II e Ouvidoria)	01
Auxiliar de Limpeza	03
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade – segunda a sábado	01
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
TOTAL	06

Ouvidoria-Geral	
Endereço: Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro, CEP 01014-000	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Acarpetados	94,60
Áreas Internas – Pisos Frios	46,50
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	12,38
Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem (Compartilhado com Sede II)	01
TOTAL	01

Regional Criminal/Infância e Juventude	
Endereço: Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda, CEP 01133-020	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Frios	2.133,03
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	106,11
Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações	841,41
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	177,35
Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência	2.152,99

Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	3.771,05
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	163,55

Auxiliar de Limpeza	02
Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade – Segunda a sábado	01
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade e plantonista – Domingos e Feriados (4 horas)	01
TOTAL	06

Sede da EDEPE	
Endereço: Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação, CEP:	
Tipo de Área	Área (m²)
Áreas Internas – Pisos Frios	967,03
Áreas Internas – Pisos de Madeira	1.238,30
Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	125,32
Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação	136,53
Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	370,10
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)	161,76
Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)	-

Auxiliar de Limpeza	02
Aux. Limpeza com Ac. Fun. Copeiragem	01
Aux. Limpeza com Ad. Insalubridade	02
Ag. Higienização (Banheirista Dedicado)	00
TOTAL	05

2.2. A Contratada poderá, antes de efetuar o orçamento, vistoriar os locais de execução dos serviços, de modo a evitar alegações posteriores de desconhecimento das condições de trabalho.

2.2.1. A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica” fornecido pelo Servidor Responsável pelo acompanhamento da vistoria, caso tenha realizado a visita, nos seguintes termos:

- A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo às interessadas colher as informações e subsídios que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que a própria interessada julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessada considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada, com antecedência mínima de 01 (um) dia, por e-mail, conforme o item 2.3.
- Competirá a cada interessada, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que será executado o objeto da contratação deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.
- A visita não é obrigatória, mas a proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que será executado o objeto da contratação.

2.3. O agendamento prévio para as vistorias poderá ser efetuado com:

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro	Wilson	
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		

Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro	Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	koliveira@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial deverão ser prestados da seguinte forma:

3.1.1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados

3.1.1.1. Características: São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

3.1.1.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - b.1) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
 - b.2) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- c) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

II – Semanal

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- e) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f) Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV – Trimestral

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

V – Anual

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

3.1.1.3. Considerações finais

- a) A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.;
- b) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.2. Áreas Internas – Pisos Frios

3.1.2.1. Características: São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

3.1.2.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.
- f) Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - f.1) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
 - f.2) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- i) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- j) Limpar os elevadores com produto adequado;
- k) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Semanal

- a) Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e) Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- g) Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- h) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV – Trimestral

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.2.3. Consideração Final

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.3. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

3.1.3.1. Características: São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

3.1.3.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária: Áreas Administrativas de Almoxarifados

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- b.1) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.
- c) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- e) Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- f) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- g) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- h) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Diária: Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

III – Semanal: Áreas Administrativas de Almoxarifados

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- d) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- f) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

IV – Semanal: Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões

- a) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

V – Quinzenal: Áreas Administrativas de Almoxarifados

- a) Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b) Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;

- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

VI – Mensal: Áreas Administrativas de Almoxarifados

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

VII – Trimestral: Áreas Administrativas de Almoxarifados

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.3.3. Consideração Final

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.4. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

- 3.1.4.1. Características: São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

- 3.1.4.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - b.1) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
 - b.2) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- c) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- e) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- f) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Semanal

- a) Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- b) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- c) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- d) Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- e) Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV – Trimestral

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.4.3. Consideração Final

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.5. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

3.1.5.1. Características: São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

3.1.5.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- d) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- e) Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.
- f) Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de;
 - f.1) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
 - f.2) Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- g) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Remover manchas;
- i) Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- j) Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Semanal

- a) Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b) Limpar atrás dos móveis e armários;
- c) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- e) Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV – Trimestral

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.5.3. Consideração Final

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.6. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

3.1.6.1. Características: São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

3.1.6.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar e remover o pó de capachos;
- c) Limpar adequadamente cinzeiros;
- d) Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- e) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g) Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 3.1.6.2. – Utilização da Água.

II – Semanal

- a) Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 3.1.6.2. – Utilização da Água;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.6.3. Utilização da Água

- a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.1.6.4. Consideração Final

- a) Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

3.1.7. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

3.1.7.1. Características: São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

3.1.7.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II – Semanal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

III – Mensal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.7.3. Utilização da Água

- a) A limpeza de passeios e arruamentos somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.1.8. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

- 3.1.8.1. Características: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.
- 3.1.8.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Semanal

- a) Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.8.3. Utilização da Água

- a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.1.9. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

- 3.1.9.1. Características: São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.
- 3.1.9.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Mensal

- a) Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.9.3. Utilização de Água

- a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.1.10. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

- 3.1.10.1. Características: São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.
- 3.1.10.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

3.1.11. Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição a Situação de Risco)

3.1.11.1. Características: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.1.11.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Quinzenal

a) Face interna: Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

II – Trimestral

a) Face externa: Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

3.1.12. Vidros Externos – Frequência Trimestral (Com Exposição a Situação de Risco)

3.1.12.1. Características: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.1.12.2. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Quinzenal

a) Face interna: Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

II – Trimestral

a) Face externa: Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade

3.1.13. Rotina de Serviços de Copa

Características: Vide item 4.

3.1.13.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

I – Diária

- a) Varrer pisos removendo os detritos de copas e refeitórios, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- c) Limpar bancada, pia, parte externa dos bebedouros, fogões, geladeiras, micro-ondas, cafeteiras, etc, no interior das copas e refeitórios. O asseio e conservação das copas são de fundamental importância;
- d) Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules etc.;
- e) Acondicionar e recolher o lixo;
- f) Disponibilizar garrafas térmicas (fornecidas pelo Contratante) com café nos refeitórios, copas privativas e demais locais indicados pela Administração da Regional;
- g) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

II – Semanal

- a) Limpar divisórias, portas, barras e batentes de copas e refeitórios com produto adequado;
- b) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras de copas e refeitórios com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- c) Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as pias, torneiras, carrinhos e eletrodomésticos, como geladeiras, freezer, máquina de fazer café, micro-ondas, marmiteiros e outros se houver conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene e arrumação;
- d) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

III – Sempre que necessário

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés de copas e refeitórios;
- b) Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram no local, incluindo a montagem de mesas para lanches em geral;
- c) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

4. SERVIÇOS DE COPA E ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO

- 4.1. A inclusão dos serviços de copa nesta contratação visa promover recursos humanos para atendimento aos serviços de apoio adequados ao funcionamento da Regional, proporcionando condições básicas para seu funcionamento, tendo em vista que não há funcionários do quadro próprio para suprir a demanda.
- 4.2. A função de copeiro é regida pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – SIEMACO que regulamenta o trabalho dos auxiliares de limpeza, possibilitando assim a aglutinação dos serviços na mesma contratação, sendo necessário adicionar, ao salário base do auxiliar de limpeza, o percentual de 20% (vinte por cento) conforme previsto em cláusula própria da Convenção Coletiva de Trabalho do SIEMACO aos funcionários que desempenham cumulativa e habitualmente outra função.
- 4.3. Como os serviços de copa têm pouca representatividade nesta contratação, visto que as atividades de limpeza são preponderantes, entendemos ser possível o desempenho por meio de acúmulo de função pelo auxiliar de limpeza.

5. AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

- 5.1. Agentes de higienização são trabalhadores que exercem, de forma permanente e efetiva, a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo.
- 5.2. Segundo a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 da categoria, será alocada essa função quando houver “...*determinação expressa das atividades de limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de uso público ou coletivo de grande circulação e a respectiva coleta de lixo, tais como: hospitais, aeroportos, terminais rodoviários e ferroviários, estádios, arenas, casas de shows, shoppings, órgãos públicos e outros com as mesmas características, desde que desempenhem essas atividades em período integral de sua jornada diária, semanal ou mensal, exclusivamente e permanentemente...*”.
- 5.3. Será considerado permanente e efetivo o trabalho que envolver a jornada diária integral de um funcionário/funcionária, ou seja, quando a divisão da área de banheiros pela produtividade CadTerc for igual ou maior que 01 (um), indicando necessidade de funcionário/funcionária permanente e efetivo para a limpeza e manutenção diária das instalações sanitárias, conforme demonstrado abaixo:

$(\text{ÁREA DE BANHEIROS} \times 3) \div 750 = 1 \text{ funcionário/funcionária}$

Sendo:

3 = a quantidade média de intervenções diárias na mesma área (lavação e coleta de lixo + 2 manutenções/dia)

750 = produtividade diária de um funcionário/funcionária em pisos frios, segundo CadTerc.

- 5.4. Observação: Por medida de resguardo, resultados a partir de 0,7 serão considerados iguais a 01, pois, já indicam que a maior parte da carga horária estará comprometida com a higienização dos banheiros.
- 5.5. Se o resultado da divisão for um inteiro mais fração decimal, no intervalo entre 0,40 a 0,69 (que, com base na tabela de produtividade, corresponde a aproximadamente entre 300 e 518 m²), será acrescido um funcionário/funcionária de jornada parcial = 24 horas semanais.
- 5.6. Caso a divisão resulte abaixo de 01, indicando que não há trabalho permanente e efetivo em instalações sanitárias, a limpeza e as manutenções serão executadas pelos(as) Auxiliares de Limpeza dentro de sua jornada de trabalho.

6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são essenciais para garantir condições de salubridade para todos os funcionários e frequentadores das localidades em questão.
- 7.2. A presente contratação tem por objetivo evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de limpeza nas localidades, visando a melhoria de qualidade da prestação dos serviços, considerando o elevado volume de atendimentos presenciais e fluxo de pessoas nas Unidades da Defensoria Públicas.
- 7.3. Trata-se de demanda rotineira, referente a serviço continuado, cuja interrupção pode prejudicar o ambiente de trabalho e até causar impactos na prestação do serviço público por esta Instituição.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 8.1. A descrição da solução como um todo encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e está pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, bem como nos itens 2 e 3 deste Apenso 3. O Contrato firmado será de terceirização de mão de obra, sem qualquer vínculo empregatício com este órgão, nos termos da legislação trabalhista e de terceirização de mão de obra com fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução dos serviços. Desse modo, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa conforme item abaixo de estimativa.
- 8.2. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, qual seja, servente de limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20.
- 8.3. Optou-se pela contratação conjunta de materiais e serviços, uma vez que: as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido a falta de materiais; a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornece também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade. Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários assim como controles de almoxarifado para estes itens.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Sustentabilidade:

9.1.1. Uso racional da água

I – A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

II – A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

III – Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;

IV – Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

V – Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

VI – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

9.1.2. Uso racional de energia elétrica

I – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

II – Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

III – Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

IV – Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

V – Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;

VI – Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

VII – Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

9.1.3. Redução de produção de resíduos sólidos

I – Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

a) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

b) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública;

c) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

II – No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) Materiais não recicláveis

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, tóco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

b) Materiais recicláveis

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

III – Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

IV – Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

V – Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

9.1.4. Saneantes domissanitários

I – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

II – Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

III – Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

IV - Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

V – Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

VI – Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

VII – Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

a) A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

VIII – Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

IX – Fica terminantemente proibida, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

d) Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da *International Agency Research on Cancer* (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

f – Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>);

g – Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

h – Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

9.1.5. Poluição sonora

I – Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Garantia Contratual

9.2. De acordo com o previsto no art. 98, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, será obrigatória a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, assim como nas subseqüentes prorrogações, se for o caso.

9.2.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger todo o período de vigência contratual, devendo ser renovada até o término do Contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Da medição

- 10.1. Após o término de cada período mensal, o Contratante emitirá por meio de servidor designado para fiscalização, o Atestado de Serviço de Limpeza, contendo apontamentos sobre a prestação do serviço realizado, bem como se o serviço foi feito de forma satisfatória ou não; listagem do(s) funcionário(s) envolvido(s) e se houve ou não ocorrências.
- 10.2. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.3. 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, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.
- 10.4. A execução dos serviços será acompanhada pelo Contratante, estando sujeita à sua aprovação antes do faturamento.
- 10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, com a comunicação à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada responsabiliza-se por:

- 11.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato;
- 11.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 11.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.
- 11.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 11.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do Contrato;
- 11.1.7. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 11.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 11.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 11.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 11.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 11.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 11.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

- 11.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 11.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 11.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.1.19. Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha;
- 11.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 11.1.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 11.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 11.1.23. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 11.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.1.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.;
- 11.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 11.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 11.1.28. Indicar um supervisor para realizar, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 11.1.29. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar semanalmente os postos, reportando-se ao fiscal do contrato.
- 11.1.30. A supervisão deverá alinhar previamente a rotina de limpeza com a fiscalização, podendo o cronograma ser ajustado periodicamente, conforme solicitação do fiscal do contrato.
- 11.1.31. Manter equipamentos e produtos de limpeza, no caso de não estarem sendo utilizados, guardados e armazenados nos locais apropriados e designados pelo Administrador do prédio.
- 11.1.32. Os produtos de limpeza deverão ser transportados e acondicionados de forma segura, obrigatoriamente em carrinhos de limpeza
- 11.1.33. Sinalizar, devidamente, as áreas quando da execução dos serviços, com fornecimento das placas de sinalização (tais como "piso molhado", "banheiro interditado", etc).

11.2. Obrigações e Responsabilidade Específicas – Boas Práticas Ambientais:

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado;
- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - I – Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
 - II – Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - III – Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - IV – Tomadas e espelhos soltos;
 - V – Fios desencapados;
 - VI – Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e
 - VII – Carpete solto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O Contratante responsabiliza-se por:

- 12.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 12.1.2. Indicar as instalações sanitárias;
- 12.1.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 12.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 12.1.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;
- 12.1.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 12.1.7. Indicar formalmente o/a gestor/a e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 12.1.8. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;
- 12.1.9. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo/a gestor/a do Contrato como pela Contratada.
- 12.1.10. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 12.1.11. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 12.1.12. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 12.1.13. Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução deles;
- 12.1.14. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

13. COTAS PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, TRAVESTIS E TRANSEXUAIS

- 13.1. Constitui condição à celebração do contrato a declaração comprometendo-se a implementar em 30 dias a partir data de início da execução dos serviços, colaboradores designados para prestar serviços na Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no mínimo, 10% (dez por cento) pertencentes aos seguintes grupos:
 - a) mulheres em situação de violência doméstica e;
 - b) travestis ou transexuais (mulheres ou homens).
- 13.2. Para cumprimento dessa condição a empresa poderá utilizar-se dos serviços públicos de atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e a travestis e transexuais (homens ou mulheres), tais como Projeto "Tem Saída" e Projeto "Transcidadania", ambos da Prefeitura da Cidade de São Paulo.
- 13.3. Caso o percentual de 10% (dez por cento) seja o equivalente a apenas uma pessoa, a Contratada poderá escolher apenas uma das categorias a ser atendida.
- 13.4. Para definição do quantitativo de pessoas referente aos 10% (dez por cento), deve ser considerado o número inteiro arredondado para cima, independentemente do número decimal.
- 13.5. Na impossibilidade comprovada de preenchimento da cota nos termos do item 13.1. "b", a Defensoria Pública poderá, a bem do interesse público, autorizar o preenchimento total das cotas nos termos do item 13.1, "a".

APENSO 4 – SERVIÇO DE JARDINAGEM E DE ORNAMENTAÇÃO

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços e fornecimento de plantas e vasos a serem utilizados como ornamentação do Gabinete da Defensoria Pública Geral, e manutenção, mediante limpeza, adubação, higienização e tratamento de moléstia dos vasos e plantas já existentes e dos adquiridos através deste termo de referência.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Endereços e contatos

	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		

2.2. A execução será por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Fornecer vasos e plantas, em observância às descrições listadas nos subitens abaixo:

I. 13 (treze) conjuntos de vasos com a seguinte composição:

1. Cachepô em vidro no formato quadrado para acomodar vaso de 45 cm (quarenta e cinco) de diâmetro;
2. Quadro com 4 (quatro) rodízios para acomodar o cachepô e permitir o seu deslocamento;
3. Vaso com 45 cm de diâmetro;
4. Casca de madeira para preencher o espaço entre o cachepô e o vaso dando acabamento uniforme;
5. 3 (três) hastes de Palmeira Raphia de 90 cm (noventa) de altura;

II. 6 (seis) conjuntos de vasos com a seguinte composição:

- a) Cachepô em madeira na cor natural com acabamento acetinado no formato trapezoidal para acomodar vaso de 25 cm (vinte e cinco) de diâmetro;
- b) Vaso com 25 cm de diâmetro;
- c) Arranjo com musgos de modo a não permitir que se visualize o substrato em que a orquídea esteja plantada;
- d) 1 (uma) orquídea Phalaenopsis em flor;

3.2. A Contratada executará serviço de limpeza, adubação, higienização e tratamento de moléstias, conforme abaixo:

I. 6 (seis) conjuntos de vasos com orquídeas Phalaenopsis, com manutenção a cada 15 dias (quinze dias):

- a) Troca do vaso por outro com orquídea Phalaenopsis caso esteja apresentando sinais de definhamento da planta;
- b) Limpeza do cachepô ou sua substituição no caso de inviável a limpeza;
- c) Troca do arranjo com musgos para que o vaso retorne ao seu estado inicial;

II. 16 (dezesseis) conjuntos de vasos com Palmeira Raphia, com manutenção a cada 45 dias (quarenta e cinco dias):

- a) Adubar e tratar as moléstias que estiverem atacando a planta bem como executar a poda e a limpeza das partes secas da mesma, se necessário;
- b) Substituir a planta caso esta venha a morrer;
- c) Troca das cascas de madeira, se as mesmas apresentarem sinais de umidade, mofo, bolor, ou qualquer outro sinal de desgaste;
- d) Limpeza do cachepô, e caso as juntas de silicone apresentem sinais de mofo ou bolor refazer as mesmas;
- e) Lubrificação e ajuste dos rodízios, de modo que o vaso possa ser deslocado facilmente de um local para outro, e caso os mesmos não possam girar livremente substituí-los;

3.3. Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, com os trabalhos de acabamento e limpeza executados, os quais deverão incluir a retirada e o descarte devido da sucatagem proveniente dos serviços.

3.4. A CONTRATANTE deverá utilizar veículo apropriado, para transporte de pessoal/material/entulho.

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

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

4. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA elaborará relatório de cada visita, devendo ser mencionado os registros das trocas efetuadas, limpeza, adubações e/ou outros serviços que forem realizados.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. À CONTRATADA, além das obrigações constantes no Termo de Referência, daquelas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- 5.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 5.1.2. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.1.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 5.1.4. Manter seu pessoal identificado por meio de crachás, com fotografia recente.
- 5.1.5. Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.
- 5.1.6. Prestar os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica e pela legislação.
- 5.1.7. Reexecutar serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:
- 6.1.1.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
 - 6.1.2.** Exercer a fiscalização dos serviços.
 - 6.1.3.** Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
 - 6.1.4.** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

APENSO 5 – SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de copeiragem nas dependências das sedes administrativas da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizada na Rua Boa Vista, 200, e Rua Libero Badaró, 616, ambas no Centro, São Paulo/SP, com fornecimento de insumos, inclusive entre as unidades administrativas, onde estão localizadas a Defensoria Pública-Geral e a Coordenadoria Geral de Administração.

2. DA QUANTIDADE DE COLABORADORES

- 2.1.** Para a prestação dos serviços, deverão ser disponibilizados:
- 2.1.1.** 3 (três) copeiros, todos com jornada diária de 08 horas, cujos serviços serão prestados no Gabinete da Defensoria Pública de São Paulo e Administração Geral.
 - 2.1.2.** 1 (um) copeiro com jornada diária de 08 horas, cujos serviços serão prestados na Coordenadoria Geral de Administração.
- 2.2.** Os postos de serviço de copeiragem serão distribuídos, de acordo com a necessidade de cada Departamento ou Coordenadoria, conforme avaliação da Defensoria Pública.

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1.** Para a execução dos serviços os colaboradores deverão:
- 3.1.1.** Manter os requisitos básicos de higiene corporal, vestuário e calçados;
 - 3.1.2.** O profissional deve se apresentar no posto de trabalho:
 - a) Já trocado(a), com os cabelos presos, com a touca colocada, sendo que para esta finalidade existem os vestiários;
 - b) As unhas aparadas e limpas.
 - c) Não se admitirá o uso de perfumes.
 - d) Maquiagem leve.
 - 3.1.3.** Manter as mãos e unhas higienizadas:
 - 1. Antes do início do trabalho;
 - 2. Após atividades, como: ir ao banheiro, espirrar ou tossir;
 - 3. Após limpar mesas;
 - 4. Após ter contatos com equipamentos e/ou utensílios contaminados;
 - 5. Após contato com lixo.
 - 3.1.4.** Cuidar para manter padrões de limpeza, higienização e arrumação dos locais.
 - 3.1.5.** Os(as) profissionais não devem levar seus pertences pessoais para a copa.
 - 3.1.6.** Higienizar, corretamente, os diversos equipamentos e utensílios do local de trabalho.
 - 3.1.7.** Manter atenção para que os utensílios e equipamentos mantenham-se em bom estado e completos, recolhendo-os quando estiverem quebrados.
 - 3.1.8.** Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados sob sua responsabilidade, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito do equipamento e outros fatos que venham a constituir óbices para a boa e perfeita execução dos serviços.
 - 3.1.9.** Prover a manutenção de insumos necessários à realização dos serviços, requisitando as faltas ao seu superior quando necessário.
 - 3.1.10.** Estar à disposição para o pronto atendimento da CONTRATANTE sempre que for requisitado.
- 3.2.** Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para a perfeita execução do serviço, o preparo e distribuição de café e água mineral de forma cortês, criteriosa e precisa nos departamentos indicados, em reuniões e eventos ou sempre que for solicitado, bem como do asseio e conservação das copas, que deverão

ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Defensoria Pública.

- 3.3.** Os serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas, atentando para o emprego correto dos materiais de consumo, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto contratado, a qualquer tempo e a critério da CONTRATANTE.
- 3.4.** A Defensoria Pública poderá solicitar à empresa que refaça qualquer serviço previsto nesta especificação, a seu critério e independentemente do prazo de realização. O prazo para repetição do serviço será de acordo com a necessidade estipulada pela administração, devendo ser executado pela empresa imediatamente após comunicação prévia, sem qualquer ônus para Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Serviços pertinentes a função de Copeiro:

- 4.1.1.** Preparar café em horário preestabelecido, disponibilizando garrafas térmicas com café e água quente acompanhadas de sachês de chá, açúcar, adoçante e copos descartáveis nos departamentos a serem indicados.
- 4.1.2.** Servir café, chá, suco, água mineral, confeitados, salgados e lanches, em reuniões e eventos que ocorram na instituição, auxiliando na montagem de mesas e preparo para lanches.
- 4.1.3.** Reabastecer os departamentos no período matutino e vespertino, cuidando para que não falte café, açúcar, adoçante, copos, mexedores, garrafas, bandejas, jarras, biscoitos e toalhas.
- 4.1.4.** Trocar e repor os galões de água quando necessário ou solicitado.

4.2. Da Higiene:

- 4.2.1.** Recolher, dos departamentos, os utensílios utilizados para servir café e chá, sempre que necessário.
- 4.2.2.** Prover a manutenção de insumos necessários à realização dos serviços, requisitando as faltas ao seu superior quando necessário.
- 4.2.3.** Lavar e higienizar as louças, copos, garrafas, vasilhas, panos de copa e demais utensílios de cozinha utilizados nas reuniões e eventos, bem como garrafas térmicas dos departamentos, a que se refere o subitem 4.2.1.
- 4.2.4.** Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados sob sua responsabilidade, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução do serviço.
- 4.2.5.** Higienizar os suportes e galões de água dos departamentos a cada reposição.
- 4.2.6.** Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, inclusive pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, bem como carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, cafeteira, fazendo uso de pano e produtos adequados e não prejudiciais à saúde, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.
- 4.2.7.** Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, depositando-os em recipientes providos de tampa.
- 4.2.8.** Observar as normas de comportamento profissional, bem como apresentar-se devidamente uniformizado (a), com cabelos limpos e presos.
- 4.2.9.** O uso de esponja de aço será permitido apenas para dar brilho em utensílios de alumínio devendo-se usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 4.2.10.** Os panos de chão utilizados nas copas deverão ser lavados em local apropriado, fazendo uso de baldes e com o auxílio de luvas de proteção. A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

5. DO LOCAL E CARGA HORÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro

- 5.1.** Os serviços deverão ser executados na Capital de São Paulo/SP, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 5.2.** O horário para prestação de serviços será de segunda-feira a sexta-feira e estará compreendido entre 8 e 19 horas, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. A fixação do horário para a prestação dos serviços será estabelecida pelo Setor interessado e poderá, quando for preciso, sofrer alterações, visando atender as necessidades do CONTRATANTE.
- 5.3.** Poderão ser executados serviços além do horário normal de expediente, em reuniões e eventos organizados pelo órgão. Os serviços poderão se estender no período noturno, o qual deverá ser considerado no pagamento o adicional noturno e de horas extras.
- 5.3.1.** As horas extraordinárias eventualmente prestadas, serão remuneradas com acréscimos previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e, na falta destes, àqueles previstos constitucionalmente.
- 5.3.2.** As despesas relativas às horas extraordinárias e seus reflexos serão expressamente autorizadas (por escrito) pelo Defensor Público ou Servidor Responsável, e serão reembolsadas à CONTRATADA mediante Nota Fiscal específica.

6. DO MATERIAL DE CONSUMO E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA

- 6.1.** Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes, e aprovados pela CONTRATANTE, além de observar o prazo de validade.
- 6.2.** Os insumos como: café, chá, açúcar, água e adoçante, limpa alumínio, papel toalha, sacos de lixo, coador de papel, guardanapo, fornecidos pela empresa prestadora dos serviços, bem como os materiais de limpeza que serão utilizados para o serviço, dependerão da aprovação da CONTRATANTE.
- 6.3.** A CONTRATANTE exigirá imediata substituição do produto, que não for compatível às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.4.** Para todo alimento, a empresa somente poderá ofertar duas marcas, devendo ser reconhecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, e para o café, exigir-se-á o Selo de Qualidade da ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café).
- 6.5.** Para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a empresa providenciará o suprimento de todo o material de consumo nas quantidades estimadas, conforme tabela a seguir:

Insumos (a serem utilizados em ambos os Edifícios)			
Item	Unidade Medida	Quantidade Mês	Quantidade 30 meses
Café	Quilo	120	3.600
Açúcar	Quilo	120	3.600
Adoçante	Frasco 100ml	12	360
Chá (variados)	Caixa c/ 15 sacos	100	3.000
Açúcar	Sachê	400	12.000
Adoçante	Sachê (do tipo sucralose)	400	12.000
Limpa alumínio	Unidade	2	60
Papel Toalha	Rolo	8	240
Saco de lixo	Unidade Medida	60	1.800
Coador de papel	Unidade	160	4.800
Guardanapo	Pacote c/ 50unid	6	180

Utensílios (para cada Edifício)		
Item	Unidade Medida	Qtd. a manter no local (estimada**)
Jarra para água em aço inox	Unidade	3
Garrafa Térmica com alça, fechamento de rosca, de válvula, 1 litro.	Unidade	30
Garrafa Térmica com alça, inox, fechamento de rosca, de válvula, 1,5 litro.	Unidade	4
Bule para café em aço inox, com tampa	Unidade	2
Açucareiro em aço inox - 300g	Unidade	4
Bandeja redonda em aço inox	Unidade	3
Bandeja retangular em aço inox	Unidade	3
Jarra de vidro	Unidade	3
Colher de pau	Unidade	3
Pano de prato	Unidade	8
Pano de chão	Unidade	8
Balde pequeno	Unidade	2
Balde grande	Unidade	2
Suporte para guardanapo em aço inox	Unidade	2
Suporte Coador de papel	Unidade	3
Chaleira (Jarra) elétrica	Unidade	3
Colher para Café em aço inox	Dúzia	3

colher para chá em aço inox	Dúzia	2
Xícara para chá com pires, em porcelana	Dúzia	2
Xícara para café com pires, em porcelana	Dúzia	3
Copo de vidro transparente, liso, para água, 400ml	Dúzia	3
Descanso para copo de água, em aço inox	Dúzia	3

*Sendo quatro por andar em ambos os edifícios, duas para cada ala do prédio, mais duas de reposição.

**As quantidades acima são estimadas, podendo oscilar para mais ou menos, dependendo da necessidade.

6.6. A empresa deverá fornecer os materiais/produtos necessários conforme tabela acima, e repor o estoque mensal, entregues gradativamente de acordo com a demanda da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo recebidos e conferidos por servidor designado pela CONTRATANTE;

6.6.1. Os insumos e utensílios a serem fornecidos deverão ser, necessariamente, produtos de primeira linha/qualidade, similares, por exemplo a açúcar União; chás marca Leão; café Pilão, etc, os quais deverão ser previamente aprovados por servidor responsável da DPESP, antes de sua entrega prevista no subitem 6.6;

6.7. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas dos materiais/produtos, fornecidos, podendo oscilar para mais ou para menos, caso em que não isenta a CONTRATADA de dispor dos materiais necessários à execução dos serviços.

6.8. A CONTRATADA deverá, sempre que necessário, trocar ou repor os utensílios, visando manter o quantitativo estimado e a boa aparência dos itens.

6.9. A CONTRATADA, a cada renovação contratual, deverá substituir todos os itens.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Deverão ser cumpridas todas as exigências da legislação sanitária.

7.2. Os(as) copeiros(as) deverão se apresentar nos locais de trabalho, sempre com uniformes completos e asseados, portando crachá de identificação funcional.

7.3. Fornecer e substituir, às suas expensas, aos seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços, uniformes completos ao início da execução do contrato, conforme categoria profissional, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pelo gestor do contrato pelo desgaste prematuro.

7.4. Os uniformes dos(as) copeiros(as) a serem fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser na cor preta, contendo itens que atendam tanto as estações frias quanto as quentes, sem prejuízo da padronização e da identificação dos profissionais a cada variação de temperatura, garantindo seu conforto térmico, devendo incluir bordado inglês branco, com fornecimento de tiara com rede de malha fina para proteção dos cabelos, bem como calçados e luvas descartáveis para o manuseio dos alimentos. Deverão ser fornecidos na quantidade de 02 (dois) conjuntos por colaborador, observando-se os prazos estabelecidos no subitem 7.3.

7.5. Deverão ser fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de Medicina e Segurança do Trabalho;

7.6. Deverá ter controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus colaboradores, e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos, por ocasião da elaboração da fatura;

7.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, cujas vítimas venham a ser os seus colaboradores, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, quando em serviço, por tudo quanto às Leis Trabalhistas e Previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

7.8. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais e produtos, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por seus colaboradores ou preposto, em atividades nas dependências da Defensoria, desde que fique comprovada a responsabilidade, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de eventual rescisão contratual e aplicação de sanção administrativa;

7.9. Providenciar para que todos os seus colaboradores em atividade no âmbito da CONTRATANTE, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, de todo e qualquer colaborador considerado de conduta inconveniente;

7.10. Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, mantendo-os limpos, toda vez que forem utilizados;

7.11. Utilizar instalações cedidas pela CONTRATANTE, exclusivamente, para guarda dos materiais/produtos, inclusive para sua conservação, além da guarda dos utensílios que serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora dos serviços;

7.12. Orientar regularmente seus colaboradores acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água, no uso dos equipamentos;

7.13. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria profissional;

7.14. Pagar, nas datas devidas, o salário dos colaboradores que prestarão os serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;

7.15. Fornecer produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, mantendo sob rigoroso processo de higienização, as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais materiais/produtos e utensílios utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação da prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos.
- 1.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios caracterizam-se pela efetiva cobertura dos postos objeto da contratação, cujas atividades a serem desenvolvidas não se confundem com as que podem ser desempenhadas somente por profissionais regidos e regulamentados por legislação específica, qual seja: Lei Federal nº 14.967, de 09 de setembro de 2024, e respectiva regulamentação.

2. DA QUANTIDADE DE COLABORADORES

- 2.1. Para a prestação dos serviços, deverão ser disponibilizados:

a) Sede Administrativa I

Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista.

Quantidade de postos: 02 (dois).

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.

Observação: ao menos 01 dos postos deverá ser ocupado por um profissional com formação do curso de LIBRAS.

b) Sede Administrativa II

Rua Líbero Badaró, nº 616, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

Quantidade de postos: 01 (um).

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.

c) Divisão de Atendimento Inicial da Capital | DAIEP

Rua Boa Vista, nº 150, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista.

Quantidade de postos: 02 (dois).

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.

Observação: ao menos 01 dos postos deverá ser ocupado por um profissional com formação do curso de LIBRAS.

d) Regional Criminal | Infância

Rua Professor Walter Lerner, nº 169, Barra Funda – São Paulo/SP

Quantidade de postos: 03 (três).

Jornada de Trabalho: 01 (posto) de 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno e 01 (um) posto de 08 horas diárias – 2ª a domingo – Diurno.

Observação: ao menos 01 dos postos deverá ser ocupado por um profissional com formação do curso de LIBRAS.

e) Regional Central

Avenida Liberdade, nº 32, Liberdade – São Paulo/SP

Quantidade de postos: (03) três.

Jornada de Trabalho: 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno.

Observação: ao menos 01 dos postos deverá ser ocupado por um profissional com formação do curso de LIBRAS.

f) Postos Sob Demanda

Quantidade de postos: (03) três.

Postos a serem implantados em São Paulo Capital, sob demanda, a partir de emissão de ordem de serviços.

Tipo do posto:

02 (dois) postos de 44 horas semanais – 2ª a 6ª feira – Diurno;

01 (um) posto de 8 horas diárias – 2ª a domingo – Diurno.

Total: 14 postos

3. DESCRITIVO DE UNIFORMES

3.1. UNIFORME FEMININO

3.1.1. Camisa – 3 unidades

Manga longa, com gola laço, abertura e abotoamento frontal, confeccionada em crepe 100% poliéster de primeira qualidade ou similar, cores preferenciais nude, cinza claro ou verde água, a ser aprovada previamente pelo Contratante, contendo a identidade visual da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Acabamento fino, conforme modelo:



3.1.2. Calça – 3 unidades

Calça social, tipo alfaiataria, em tecido sintético com elastano de primeira qualidade, com bolsos funcionais dianteiros, fecho frontal em zíper e botão de fechamento interno, cores preferenciais preta, cinza chumbo ou azul noturno, a ser escolhida pelo Contratante. Acabamento fino, conforme modelo:



3.1.3. Blazer – 2 unidades

Do tipo social feminino, em complemento a calça, confeccionado no mesmo material, com gola careca ou sem gola, modelagem adequada para a padronização feminina. Acabamento fino, conforme modelo:



3.1.4. Casaco – 1 unidade

Para dias frios, em lã batida ou tecido similar que traga proteção térmica em baixas temperaturas, com golas e botões para fechamento, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (calça, blazer e camisa), contendo a identidade visual da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Acabamento fino, conforme modelo:



3.1.5. Sapato – 2 unidades

Do tipo scarpin ou similar, de salto baixo a médio, antiderrapante.

3.2. UNIFORME MASCULINO

3.2.1. Camisa de manga comprida – 3 unidades

Do tipo social, confeccionada em algodão, cor branca, cinza claro ou verde água, com gola padrão, manga longa com punho e botão em material de primeira linha, com quatro furos em cada botão. Abertura frontal com botões em material de primeira linha, com quatro furos em cada botão.

3.2.2. Terno (calça e blazer) – 2 unidades

Social, do tipo alfaiataria, confeccionado em tecido compatível, de primeira qualidade, nas cores preferenciais cores preferenciais preta, cinza chumbo ou azul noturno, a ser aprovada previamente pela Defensoria Pública. Calça sem pregas, fechamento através de um botão e um caseado, passantes inscritos na parte inferior do cóis, vista embutida com zíper, dois bolsos frontais com abertura tipo faca e dois bolsos traseiros embutidos com vivos por botões na mesma cor do tecido e caseado. Blazer de modelagem padrão a slim, com dois botões, bordado contendo a identidade visual da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Acabamento fino.

3.2.3. Blusa de malha – 2 unidades

Tipo suéter, em lã ou material equivalente, manga longa, decote em “V”, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (terno e camisa), contendo a identidade visual da Defensoria Pública do Estado de São Paulo. Acabamento fino.

3.2.4. Gravata – 1 unidade

Do tipo social, em jacquard ou material equivalente, modelo slim, lisa, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (terno e camisa).

3.2.5. Sapato – 2 unidades

Do tipo social, de amarrar, de couro ou material similar, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (terno e camisa).

3.2.6. Meia – 3 pares

Do tipo social, de algodão ou tecido equivalente, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (terno e camisa).

3.2.7. Cinto – 1 unidade

Do tipo social, de couro ou material similar, com furos, fivela discreta em cor prateada, em cor a ser escolhida de acordo com o conjunto principal aprovado (terno e camisa).

3.3. ENTREGA E RENOVAÇÃO DOS UNIFORMES

3.3.1. Deverá ser apresentada amostra ou projeto para aprovação em período anterior ao do início dos serviços.

3.3.2. Os uniformes deverão ser fornecidos em conjunto completo ao início da execução do Contrato, devendo ser substituídos nos prazos estipulados no Cadernos de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo (CadTerc) ou a pedido da fiscalização quando ocorrer desgaste prematuro ou avarias.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Desde 2012 foi implantada, na Defensoria Pública do Estado de São Paulo (DPESP), a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios na sede e na Regional Central, em razão de suas características construtivas e necessidade de controle nas entradas destas localidades. Nos edifícios sede estão localizados os órgãos administrativos da DPESP e os serviços em comento possibilitam ao órgão ter uma portaria com controle de acesso, que garante o correto fluxo de pessoas, direcionamento aos andares, liberando ou restringindo pessoas a depender de cada caso. O edifício onde se encontra a Regional Central possui características semelhantes às sedes, sendo um prédio de dez andares, de alto fluxo de pessoas, com distribuição de unidades de atendimento e órgãos da Administração Superior (Núcleos Especializados) e, desta forma, não há como deixar o acesso ao local livre ou contar com os serviços de vigilância, que, pela natureza dos serviços, não podem fazer este tipo de acolhimento às pessoas que procuram a Regional. Com a criação das Divisões de Atendimento Inicial da Capital e Criminal, houve a necessidade de expandir estes serviços, visando atender as entradas destas localidades e controlar os

acessos, que ocorrem apenas de forma agendada e requerem conferência e controle efetivo, de acordo com as sistemáticas implantadas para garantir o pleno atendimento à população que ingressam nestes locais. Verifica-se, portanto, que este serviço, de prestação continuada, se tornou fundamental na rotina de funcionamento e segurança das atividades desenvolvidas nos prédios aqui elencados. É importante destacar, ainda, que nos quadros da DPESP não há profissional destacado para a realização deste tipo de serviço, que não está no rol de atividades principais desenvolvidas pelo órgão. Desta forma, a prestação de serviços terceirizados se mostra a mais vantajosa para garantir a execução da atividade-fim da Defensoria Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais capacitados para:

- 5.1.1.1.** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.1.2.** Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.1.3.** Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 5.1.1.4.** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 5.1.1.5.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 5.1.1.6.** Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento imediatamente devolvido ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453, de 1997.
- 5.1.1.7.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 5.1.1.8.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 5.1.1.9.** Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 5.1.1.10.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- 5.1.1.11.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- 5.1.1.12.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 5.1.1.13.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- 5.1.1.14.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.1.15.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 5.1.1.16.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;
- 5.1.1.17.** Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- 5.1.1.18.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

5.1.2. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos profissionais e às pessoas em geral que se façam presentes.

5.1.3. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.

5.1.4. O início da execução do objeto deste instrumento somente será autorizado após a apresentação da relação de profissionais da Contratada que atuarão no âmbito desta contratação e a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso em conformidade com o modelo que constitui um dos Anexos do Edital, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações.

5.1.5. A Contratada deverá manter nos postos da Sede Administrativa I, da Divisão de Atendimento Inicial da Capital, da Divisão de Atendimento Inicial Criminal e da Regional Central (vide Anexo A), ao menos 01 (um/a) profissional com formação em curso de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS – nível básico, sem ônus ao Contratante.

5.1.5.1. No início da contratação, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do início da vigência, para apresentar ao gestor do contrato o certificado de conclusão do curso de LIBRAS – nível básico dos/as profissionais indicados/as.

5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, a Contratada obriga-se a:

- 5.2.1. Implantar, no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados em Anexo do Termo de Referência, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo Contratante.
- 5.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5.2.3. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente, com o devido registro em suas carteiras de trabalho.
- 5.2.4. Disponibilizar empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 01 (um) ano na função.
- 5.2.5. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.
- 5.2.6. Disponibilizar empregados com instrução mínima de ensino fundamental ou equivalente, comprovada por escola reconhecida.
- 5.2.7. Disponibilizar mão de obra com higiene adequada, cordialidade e com o uso de uniformes ou vestimentas em perfeito estado de conservação e sem defeitos aparentes para o desenvolvimento dos trabalhos, portando crachás com fotografia recente.
- 5.2.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 5.2.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 5.2.10. Manter controle de frequência e pontualidade de seus profissionais sob esta contratação.
- 5.2.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.
- 5.2.12. Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.2.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 5.2.14. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.2.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.
- 5.2.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 5.2.17. Fornecer cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.2.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 5.2.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 5.2.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.
- 5.2.21. Indicar um supervisor para realizar, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.
- 5.2.22. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar periodicamente os postos e quando solicitado pelo fiscal.

5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.3.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 5.3.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 5.3.3. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual.
- 5.3.4. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução.
- 5.3.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 5.3.6. Indicar instalações sanitárias.
- 5.3.7. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
 - 6.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital e do Contrato.

- 6.2.** Após o término de cada período mensal, o Contratante emitirá por meio de servidor designado para fiscalização, o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, contendo apontamentos sobre a prestação do serviço realizado, bem como se o serviço foi feito de forma satisfatória ou não; listagem do(s) funcionário(s) envolvido(s) e se houve ou não ocorrências.
- 6.3.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 6.3.1.** No prazo previsto no termo de referência em que forem prestados os serviços de facilities, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- 6.3.2.** O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 6.3.3.** 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, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
 - b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.

7. COBERTURA DE INTERVALO DE REPOUSO/ALIMENTAÇÃO

- 7.1.** Em conformidade com o artigo 71 da CLT e demais normas correlatas, foi previsto o intervalo de 01 (uma) hora para repouso e alimentação. Desta forma, para que o posto não fique desguarnecido durante o intervalo intrajornada, há necessidade de cobertura, cujo cálculo do custo para reposição por outro empregado com as mesmas qualificações, devendo este ser previsto no valor da proposta posto/dia.
- 7.2.** Considerando a obrigatoriedade da previsão do custo de cobertura de intervalo de repouso/alimentação no valor o preço posto/dia da Contratada, não será admissível o pagamento de horas extras em substituição à referida cobertura.

8. COTAS PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, TRAVESTIS E TRANSEXUAIS

- 8.1.** Constitui condição à celebração do contrato a declaração comprometendo-se a implementar em 30 dias a partir data de início da execução dos serviços, colaboradores designados para prestar serviços na Defensoria Pública do Estado de São Paulo, no mínimo, 10% (dez por cento) pertencentes aos seguintes grupos:
- a) mulheres em situação de violência doméstica e;
 - b) travestis ou transexuais (mulheres ou homens).
- 8.2.** Para cumprimento dessa condição a empresa poderá utilizar-se dos serviços públicos de atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e a travestis e transexuais (homens ou mulheres), tais como Projeto “Tem Saída” e Projeto “Transcidadania”, ambos da Prefeitura da Cidade de São Paulo.
- 8.3.** Caso o percentual de 10% (dez por cento) seja o equivalente a apenas uma pessoa, a Contratada poderá escolher apenas uma das categorias a ser atendida.
- 8.4.** Para definição do quantitativo de pessoas referente aos 10% (dez por cento), deve ser considerado o número inteiro arredondado para cima, independentemente do número decimal.

APENSO 7 – SERVIÇOS DE TELEFONISTA

1. DO OBJETO

- 1.1.** Prestação de serviços de atendimento telefônico na Defensoria Pública do Estado de São Paulo, sendo 01 (um) posto no prédio localizado na Rua Boa Vista, 200, Centro, São Paulo/SP.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 2.1.** Os profissionais deverão atender as ligações recebidas no PABX instalados nos locais acima mencionados e vigiando permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas.
- 2.2.** Ter capacitação para operação de aparelhos telefônicos do tipo VOIP TARS - Telefone para Assistentes, Recepcionistas e/ou Secretárias - e ip yealink.
- 2.3.** Apresentar, obrigatoriamente, cordialidade e presteza em todos os atendimentos, sejam eles externos ou internos.
- 2.4.** Utilizar vocabulário polido durante o atendimento.
- 2.5.** Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa, interurbana ou internacional entre o solicitante e o destinatário a quem vai dirigir a chamada.
- 2.6.** Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando o conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento da mesa telefônica.
- 2.7.** Atender os pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar as chamadas;
- 2.8.** Manter registros de locais e telefones atualizados para prestar informações.
- 2.9.** Garantir a eficácia do atendimento, evitando o congestionamento das linhas telefônicas.

- 2.10.** Ser pontual, respeitando os horários de entrada e saída.
- 2.11.** Os serviços serão executados nas instalações da Contratante.
- 2.12.** O serviço deverá ser prestado através de equipe formada por 2 (dois) profissionais especializados por posto de serviço.
- 2.13.** A jornada de trabalho dos prestadores de serviço será de, no máximo, 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, nos termos do enunciado na Tribunal Superior do Trabalho nº 178 e do Artigo 227 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com 15 (quinze) minutos para repouso.
- 2.14.** O horário de trabalho dos prestadores de serviços coincidirá com o horário de funcionamento da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, ou seja, de segunda à sexta-feira, das 7h às 18h.

3. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. A Contratada se responsabiliza, integralmente:

- a) em disponibilizar, para os serviços objeto deste Termo de Referência, os profissionais para o fiel cumprimento dos serviços acima mencionados;
- b) pela contratação, treinamento e pagamento de todos os profissionais necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo certo que não haverá, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante;
- c) obedecer a todas as rotinas estabelecidas pela Contratante.
- d) pelo fornecimento de mão de obra, selecionando e qualificando os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em carteira de trabalho, comprometendo-se a substituí-los quando das ausências ou férias;
- e) pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- f) pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, não transferindo para a Contratante, em caso de inadimplência da Contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do Contrato, respondendo, no entanto, a Contratante, solidariamente, para com os encargos previdenciários, na forma da Lei;
- g) por prover toda mão-de-obra necessária para garantir a boa execução dos serviços, nos regimes contratados obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- h) por manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante;
- i) por disponibilizar, imediatamente, por ocasião da subscrição do contrato, a mão-de-obra estabelecida no instrumento contratual, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- j) prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- k) providenciar a gravação de mensagens eletrônicas para o PABX, de forma profissional, sempre que necessário.
- l) cumprir, no que couber, os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados").

4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante obriga-se a:

- a) indicar formalmente o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- b) prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- c) efetivar os pagamentos no prazo;
- d) a Contratante oferecerá a infraestrutura necessária para a realização do serviço, disponibilizando local e equipamento para a execução dos trabalhos.

APENSO 8 – MANUTENÇÃO PREDIAL DE IMÓVEIS

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial, preventiva, corretiva dos imóveis, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais adequados para a execução destes serviços nas unidades pertencentes à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Endereços e contatos

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
-------	----------	-----------	--------

Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar - Centro		
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrcleit@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belém	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

2.2. Quantidade e especificação dos postos de serviço

EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA							
Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	da	Funcionários
1	Encarregado	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	a	1
1	Eletricista	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	a	1
1	Pedreiro	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	a	1
1	Encanador	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	a	1
1	Oficial de Manutenção	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	a	4

2.2.1. O total mensal de horas trabalhadas, por profissional, das funções referidas no item anterior, será de 44 horas semanais. Serão consideradas banco de horas todas aquelas que, solicitadas previamente pelo fiscal do contrato, excederem a 8ª hora da jornada de trabalho e as jornadas solicitadas aos sábados, domingos e feriados.

2.2.1.1. Havendo necessidade de execução de serviços que prejudiquem o funcionamento normal das atividades dos prédios (barulho, poeira, cheiro excessivo etc.), a Contratante poderá agendar tais serviços aos sábados, domingos e/ou fora do horário comercial, sem custo adicional.

2.2.2. O Quadro de Funcionários deverá estar permanentemente preenchido, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de elementos em férias, licença, folga, ou que tenham faltado ao serviço, sob pena de inadimplemento contratual. Todos os profissionais contratados relativos ao quadro permanente deverão ser registrados em Carteira.

2.2.3. Por conveniência da CONTRATANTE e, mediante prévia comunicação, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados temporária ou permanentemente, respeitando os limites e natureza das horas.

2.3. Quanto à equipe residente:

2.3.1. Será alocada na unidade Sede Administrativa Líbero Badaró e prestará serviços em todas as unidades elencadas neste Apenso.

2.3.1.1. Os edifícios-sedes poderão ser alterados a qualquer momento, no interesse da Administração, mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2.3.2. A composição de seus custos deverá considerar o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, respeitando o limite de 44 horas semanais bem como observando a carga horária diária e semanal.

2.3.3. Os residentes realizarão visitas para manutenção preventiva e corretiva, além de eventuais atendimentos emergenciais, conforme especificações deste Apenso.

2.3.4. As visitas para manutenção corretiva ou atendimentos emergenciais serão realizadas de acordo com a necessidade e sob demanda da Contratante, através do software da plataforma de controle de chamados.

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 3.1. Todos os profissionais deverão atuar em elementos prediais de qualquer constituição, em interiores, com auxílio de ferramentas e equipamentos adequados;
- 3.2. O Encarregado pelos serviços de manutenção e conservação deverá ter qualidade comprovada de Mestre de Obra e receberão as solicitações dos serviços a serem executados, respondendo pelos trabalhos da Equipe, bem como substituição dos funcionários integrantes, ou outras questões que surjam relativas aos trabalhos.
 - 3.2.1. O Encarregado deverá inspecionar as ações da equipe técnica, bem como para definir as atividades e o cronograma dos trabalhos a serem executados, em consonância com as necessidades assinaladas pela CONTRATANTE, além de fiscalizar o exato cumprimento das tarefas.
- 3.3. A CONTRATADA deverá comprovar registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia Regional do Trabalho do Estado, de acordo com o Art. 162 da CLT (Lei Federal nº 651/77 e NR4, Portaria 3214/78).
- 3.4. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade por danos que porventura venham a ocorrer nos sistemas e instalações, por manuseio, em virtude da reposição de peças não adequadas ou serviços executados por profissionais não especializados, durante a vigência do contrato.
- 3.5. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes referentes ao fornecimento de serviços semelhantes ao objeto desse Apenso;
- 3.6. O responsável técnico pelo serviço deve ter vínculo comprovado com a CONTRATADA e certificação válida;

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Especificação dos serviços de manutenção predial e serviços de adequação:
 - 4.1.1. Os serviços compreenderão as instalações civis, hidrossanitárias e pluviais, elétricas, bombas d'água, marcenaria, dentre outros, observada a periodicidade mínima prevista e sempre na ocorrência de fatos que determinem a intervenção, bem como a execução de serviços eventuais sob demanda, de vidraceiro, pintor, marceneiro e serralheiro.
 - 4.1.2. As intervenções terão caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, entre outros.

5. ESCOPO DE SERVIÇO

5.1. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

- 5.1.1. Abrange toda a edificação, inclusive as coberturas com o entelhamento e a estrutura do telhado, forros e pisos, área externa e fechamentos (muros, gradis e áreas externas relacionadas à manutenção):

MANUTENÇÃO PREDIAL E CONSERVAÇÃO	
PREDIAL	Prestar serviços de execução de reparos e intervenções de pequeno e médio porte, sem alterações na estrutura ou na volumetria das edificações;
	Executar reparos e conservação nos revestimentos dos tetos e paredes com acabamento em elementos de alvenaria, reboco, emboço; pintura, impermeabilização; instalação e remoção de divisórias;
	Serviços nas instalações e dispositivos da edificação, tais como: o remanejamento e a colocação de novas luminárias, tomadas de energia, de telefones ou outros serviços de pequena monta, para o atendimento de situações emergenciais ou de movimentação de mobiliário em mudanças no “layout” das Unidades;
	Execução de serviços de conservação em geral telhados, coberturas de vidros, lajes, fechamentos de vidros; de calhas, limpeza de caixas de inspeção e condutores de águas pluviais, canaletas, ralos, tubulações e demais serviços preventivos ou corretivos, necessários à conservação dos prédios;
	Execução de serviços de pintura interna e externa, sempre cientes das restrições referentes a edifícios tombados, nas quais deve ser dada preferência às pinturas a cal ou tinta mineral, após a autorização da equipe técnica responsável da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;

	Executar os trabalhos de transportes de mobiliários e materiais de suporte necessários à realização dos eventos programados, bem como ao funcionamento da administração dos mesmos. Estão incluídos o transporte e carregamento de acervos, arquivos, peças da programação existentes, maquinários, mobiliários, etc;
COBERTURA	Inspeção periódica das coberturas em busca de deslocamento, telhas quebradas, obstruções, etc;
	Reposição e/ou amarração de telhas e cumeeiras;
	Refixação e/ou substituição de ripas, caibros, terças, tesouras, frechais, mísulas, beirais e de outros elementos acessórios;
	Limpeza periódica dos forros, lado superior e inferior;
	Tratamento e impermeabilização de calhas e condutores de águas pluviais;
	Substituição de trechos de calhas avariadas;
	Tratamento e pintura das estruturas de madeira das coberturas;
VEDOS	Execução de pequenas alvenarias para tamponamento de vãos e caixas de passagem;
	Execução e acabamento em elementos de alvenaria comum, reboco, emboço e massa fina;
	Refazimento de argamassas de revestimento;
	Refazimento de tampas de concreto;
	Instalação e substituição de chapas e divisórias de madeira;
	Reparos em gradis, portões, ou cerca metálicas;
PISOS	Limpeza de respingos;
	Colocação e/ou refazimento de partes faltantes;
	Calafetação e rejuntas;
FORROS	Limpeza dos forros, interna e externa;
	Refazimento e substituição de partes danificadas;
ESQUADRIAS	Fixação de partes soltas de peças de madeira e de ferragens;
	Limpeza e desemperramento de esquadrias metálicas;
	Substituição, colocação e calafetação de vidros em pequenas áreas;
	Colocação de trincos, fechos, fechaduras e cadeados;
	Reparos em esquadrias metálicas ou de madeira, como portas, janelas, parapeitos e caixas dos quadros de energia;
	Refazimento e substituição de partes danificadas;
	Pintura, caiação e tratamento de superfícies gerais;
	Repintura de forros e de paredes externas e internas, horizontal e vertical, com produtos de idênticas características e cores do existente;
	Tratamento, repintura ou pintura de tubulações;
	Tratamento e repintura de peças de madeira, com produtos de idênticas características e cores do existente;
	Tratamento e repintura de peças metálicas, com produtos de idênticas características e cores do existente;
	Remoção de pichação nos edifícios.
IMPERMEABILIZAÇÃO	De pequenas lajes e áreas restritas de parede;
	De caixas de passagem embutidas no solo.

MARCENARIA	Executar serviços de marcenaria e incluindo recuperação de móveis e estruturas de madeira em geral.
	Restaurar mobiliários existentes.

5.2. MANUTENÇÃO HIDRÁULICA / HIDROSSANITÁRIA

5.2.1. Inclui as redes hidráulicas de água servida, quente e fria, o sistema hidrossanitário de esgotos e gordura; o sistema de captação e drenagem das águas pluviais;

5.2.2. Fazem parte do escopo de serviços a serem realizados os seguintes:

MANUTENÇÃO HIDRÁULICA / HIDROSSANITÁRIA		PERIODICIDADE
HIDRÁULICA	Inspeção quanto ao bom funcionamento de torneiras (aspecto físico, fixação, e ausência de gotejamento e vazamentos);	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de bacias sanitárias e caixas acopladas (aspecto físico, fixação e ausência de trincas, obstruções e entupimentos);	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de válvulas de descarga (aspecto físico, vazão, fixação e ausência de gotejamento e vazamentos);	SEMANAIS
	Verificação do funcionamento das bombas de recalque;	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de sifões (aspecto físico, fixação, juntas, guarnições e ausência de gotejamento e vazamentos);	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de registros (aspecto físico, fixação e ausência de gotejamento e vazamentos);	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de ralos (aspecto físico, fixação e ausência de obstruções e entupimentos);	SEMANAIS
	Revisão do sistema de tubulações, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução;	SEMANAIS
	Revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;	SEMANAIS
	Inspeção quanto ao bom funcionamento de chuveiros, purificadores de água etc.	SEMANAIS
VÁLVULAS E CAIXAS DE DESCARGA	Detectar e reparar vazamentos;	MENSAL
	Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes;	MENSAL
	Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.	MENSAL
REGISTROS, TORNEIRAS E METAIS SANITÁRIOS	Detectar e reparar o funcionamento;	MENSAL
	Efetuar reparos do vazamento com substituição do material defeituoso.	MENSAL
TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÕES E ACESSÓRIOS)	Verificar existência de corrosão;	MENSAL
	Detectar e reparar vazamentos;	MENSAL
	Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;	MENSAL

	Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura;	MENSAL
	Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;	MENSAL
	Inspecionar as tubulações das colunas de água;	MENSAL
	Verificar o estado do hidrômetro.	MENSAL
ESGOTOS SANITÁRIOS	Verificar e reparar existência de corrosão;	MENSAL
	Detectar e reparar vazamentos;	MENSAL
	Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura;	MENSAL
	Inspecionar as uniões dos tubos e conexões;	MENSAL
RALOS E APARELHOS SANITÁRIOS	Inspecionar funcionamento;	MENSAL
	Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.	MENSAL
CAIXAS COLETORAS E CAIXAS DE GORDURA	Efetuar inspeção-geral;	MENSAL
	Retirar materiais sólidos depositados;	MENSAL
	Retirar os óleos e gorduras.	MENSAL
ESTANQUEIDADE	Efetuar testes de estanqueidade, nas áreas sujeitas à umidade como banheiros, cozinhas, lajes, terraços e reservatórios e caixas d'água mediante represamento por 24 horas.	ANUAL

5.3. MANUTENÇÃO ELÉTRICA

5.3.1. Abrange as instalações elétricas em baixa com, inclusive a cabine de barramentos da entrada de energia, painel geral e baixa tensão, quadros de distribuição intermediários, terminais de energia, painéis ou quadros de comandos; central de alarmes e detecção de incêndio; rede interna de telefonia e sistema de proteção contra descargas atmosféricas/SPDA, redes de proteção patrimonial;

5.3.2. Instalações elétricas de média tensão, como as cabines primárias - lado do consumidor (no mínimo prever o desligamento e religação das cabines) e correlatas. Executar os serviços corretamente de forma a garantir o fornecimento de energia para os quadros e/ou painéis específicos de todos os sistemas instalados nos edifícios.

5.3.3. Fazem parte do escopo de serviços a serem realizados os seguintes:

MANUTENÇÃO DE ELÉTRICA		PERIODICIDADE
PAINEL GERAL DE BAIXA TENSÃO E QUADROS DE MEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO	Inspecionar quadros terminais ou de distribuição de energia, verificando os dispositivos de proteção de circuitos tais como disjuntores, chaves seccionadoras, fusíveis, relés etc., substituindo-os se necessário;	MENSAL
	Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do dispositivo de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor, providenciando de forma imediata o devido reparo;	MENSAL
	Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas iguais.	MENSAL
	Verificar fixações e conexões, corrigindo o que for necessário;	MENSAL
	Refazer isolações defeituosas;	MENSAL
	Verificar a continuidade dos aterramentos.	MENSAL

	Fazer inspeção em todos os painéis verificando as chaves comutadoras, botoeiras tipo liga/desliga, lâmpadas de sinalização, chaves contadoras, relés, timmers etc., reparando as irregularidades;	MENSAL
	Efetuar limpeza geral, lubrificando partes móveis e eliminando pontos de corrosão de ferrugem;	MENSAL
	Verificar o balanceamento das cargas elétricas e efetuar as correções, se necessário;	MENSAL
	Manter todos os painéis de comando, quadros de energia de distribuição e terminais, devidamente sinalizados, identificados externamente, desobstruídos e internamente com todos os circuitos numerados e identificados.	MENSAL
	Providenciar e manter em todos os quadros os respectivos Diagramas Unifilares atualizados.	MENSAL
	Executar o serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante o Setor de Manutenção para conhecimento.	MENSAL
ILUMINAÇÃO	Verificar existência de corrosão;	MENSAL
	Inspecionar as uniões dos eletrodutos ou corrugados e suas conexões;	MENSAL
	Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive pintura.	MENSAL
	Efetuar inspeção de funcionamento;	MENSAL
	Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;	MENSAL
	Efetuar inspeção das uniões, eletrocalhas e tubulações;	MENSAL
	Efetuar reparos de trechos e de fixações.	MENSAL
	Incluindo todo sistema de iluminação ambiental interna e iluminação externa, inclusive das fachadas das unidades.	MENSAL
	Inspecionar, verificando todos os circuitos de iluminação;	MENSAL
	Substituir lâmpadas queimadas ou defeituosas nas luminárias; globos e lustres;	MENSAL
	Substituir capacitores, ignitores, reatores, starters e soquetes defeituosos;	MENSAL
	Ligar e desligar os quadros de luz nos diversos pavimentos, durante as manutenções.	MENSAL
	Verificar fiação, substituindo os fios que se apresentarem ressecados ou com defeitos na isolação;	MENSAL
	Apertar terminais e fixações.	MENSAL

	Limpar cuidadosamente todos os componentes das luminárias;	MENSAL
	Inspecionar bocais ou suportes, substituir se necessário;	MENSAL
	Verificar os eletrodutos e conexões aparentes, substituindo os que apresentarem danos ou corrosão.	MENSAL
	Providenciar a limpeza dos aparelhos de iluminação (luminárias, globos e lustres).	MENSAL
TOMADAS, PONTO DE ENERGIA E TUBULAÇÕES	Verificar tomadas e interruptores, substituindo-os se necessário.	MENSAL
	Reapertar ligações e conexões;	MENSAL
	Verificar tomadas de energia de alimentação de equipamentos especiais;	MENSAL
	Inspecionar a rede aparente de eletrodutos, canaletas plásticas, perfilados, eletrocalhas e conduítes, anotando e reparando as irregularidades;	MENSAL
	Identificar a necessidade de ampliação da rede (ou parte) por alteração das condições de uso da Unidade;	MENSAL
	Verificação do funcionamento das bóias elétricas.	MENSAL
	Verificação dos conduítes, boxes e tampas, caixas de passagem de alimentação elétrica, todos os pontos de utilização de tomadas de energia e iluminação, reparando as irregularidades;	MENSAL
	Fazer a verificação do estado de conservação de equipamentos, quadros, painéis e tubulações, executando limpeza e retoques na pintura, para conservação ou a substituição, quando for necessário;	MENSAL
	Fazer a inspeção visual dos "Bus-way"/"Bus-duct", providenciando a limpeza quando necessário.	MENSAL
	Fazer a inspeção elétrica dos "Bus-way"/"Bus-duct", quanto à isolação, vibração e ruído excessivo;	MENSAL
ELÉTRICA	Fazer limpeza geral e reapertos, reparando as irregularidades;	MENSAL
	Executar o serviço de análise termográfica de cabines primárias e subestações, apresentando laudo/relatório técnico ao gestor do contrato perante o Setor de Manutenção.	SEMESTRAL
	Apresentar relatório ou laudo com os resultados da medição ôhmica do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, com comentário técnico sobre a instalação.	SEMESTRAL

	Realizar o acionamento junto da concessionária para rápida resolução dos problemas das unidades e acompanhar o seus serviços, quando solicitados.	DEMANDA
	Realizar todas as correções necessárias e previstas pelos laudos, apresentando todas as aferições e garantindo a funcionalidade do equipamento.	ANUAL

5.4. ALVENARIA, ACABAMENTOS E PINTURA

ALVENARIA, ACABAMENTOS E PINTURA		PERIODICIDADE
ALVENARIA E ACABAMENTOS	Escavar, reaterrar e compactar manualmente, no que tange à movimentação de terra.	MENSAL
	Demolir concreto, alvenaria paredes, pisos revestimos e outros pequenos elementos prediais, além de efetuar o recolhimento, ensacamento e retirada de entulho.	MENSAL
	Efetuar pequenos reparos em pisos, paredes e tetos, mantendo sempre o padrão de acabamento existente no prédio.	MENSAL
	Assentar tijolos maciços, aparentes e cerâmicos, blocos de concreto, estruturais, azulejos e cerâmicas, pedras, elementos vazados e outros materiais utilizados costumeiramente na construção civil para a execução de alvenaria;	MENSAL
	Chumbar e retirar mediante demolição, esquadrias, portas, batentes, portões, portinholas, quadros, requadros, rufos, calhas, escadas, corrimãos, gradis, tampas de reservatórios, tampas de pedra, ferragens de fixação em geral, constituídos em concreto, alvenaria, madeira, metal, cerâmica, vidro, pedra etc.;	MENSAL
	Quanto aos pisos, assentar ladrilhos simples e hidráulicos, lajotas, cerâmicas, marmorite e mármore, porcelanato, granito, mosaico português e outras pedras em geral, pisos especiais em vinil, laminado plástico e borracha e outros utilizados costumeiramente na construção civil.	MENSAL
	Quanto aos revestimentos de parede, assentar azulejos, cerâmicas e pastilhas, mármore granito e pedras em geral;	MENSAL
	Aplicar impermeabilização em áreas sujeitas à umidade como banheiros, cozinhas, lajes, terraços, reservatórios e caixas d'água mediante aplicação de impermeabilizantes;	MENSAL
	Executar chapisco, emboço e reboco;	MENSAL
	Restaurar elementos prediais mediante aplicação de camadas de argamassa, concreto, gesso ou outro material adequado.	MENSAL

	Verificar resistência de chumbamento em esquadrias, portas, batentes, portões, portinholas, quadros, requadros, rufos, calhas, escadas, corrimãos, gradis, tampas de reservatório, tampos em pedra, ferragens de fixação em geral, constituídos em concreto, alvenaria, madeira, metal, cerâmica, vidro, pedra etc., com objetivo de identificar peças, na iminência de soltura.	SEMESTRAL
	Efetuar inspeções em ladrilhos simples e hidráulicos, lajotas, cerâmicas, marmorite, e porcelanato, mármore, granito, mosaico português e pedras em geral, pisos especiais em vinil, laminado plástico, borracha, e outros usados costumeiramente na construção civil, na iminência de soltura.	SEMESTRAL
	Revestimentos de parede: efetuar inspeções em azulejos, cerâmicas, pastilhas, mármore, granito, pedras em geral.	SEMESTRAL
	Efetuar inspeções em piso rodapés, paredes, requadros, cimalhas e tetos, com objetivo de identificar qualquer patologia e anomalia e desconformidade a fim de sempre se manter o padrão de acabamento existente no prédio.	SEMESTRAL
	Vistoria nos Prédios anotando e comunicando – mediante relatório à Administração Predial a existência de elementos prediais fora das Normas Técnicas ou dos padrões da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;	ANUAL
PINTURA	Identificar estados iniciais de corrosão e especificar procedimento quanto ao preparo de superfície;	MENSAL
	Manipular e aplicar tintas em paredes, pisos, forros e tetos sempre que necessário ou solicitado.	MENSAL
	Realizar procedimentos de limpeza das superfícies para eliminação de resíduos (poeira, gordura, mofo, ferrugem, pintura antiga, partes soltas ou crostas de qualquer espécie etc.) mediante utilização de espátulas, lixas, escovas, solventes, detergentes, água sanitária ou outros elementos que se fizerem necessários.	MENSAL
	Retocar falhas, pequenas rachaduras, furos, emendas e defeitos por meio de massa corrida, acrílica, plástica; gesso, cimento branco, ou outros materiais de retoque habitualmente utilizados na construção civil, visando sempre melhor aderência da tinta à superfície a ser pintada.	MENSAL
	Estucar os buracos de maior porte, preenchendo-os inicialmente com massa para reboco.	MENSAL
	Preparar superfícies para recebimento de pintura através de lixamento, emassamento, aplicação de seladora ou anticorrosivo.	MENSAL

Preparar tintas à base de óleo ou água; acetinadas, foscas ou brilhantes; mediante combinação com substâncias diluentes e catalisadores em proporções adequadas, especificados pelo fabricante da tinta com o objetivo de se obter a cor e qualidade necessárias a superfície a ser pintada.	MENSAL
Realizar a pintura em superfícies, utilizando ferramentas de uso costumeiro na construção civil, aplicando camadas dos materiais de pintura descritos nesta especificação.	MENSAL
Proteger com papel os pisos, paredes anexas, vidros, espelhos, fechos, rosetas, puxadores, superfícies adjacentes com outro tipo de pintura etc., antes do início dos serviços de pintura e ou repintura, evitando assim "respingos" de tinta em superfície não destinada à pintura (revestimentos cerâmicos, vidros, pisos, ferragens etc.).	MENSAL

5.5. PROCEDIMENTOS PARA SERVIÇOS REALIZADOS EM TELHADOS

5.5.1. Para a realização de serviços nos telhados o profissional deve atentar para:

- 5.5.1.1. Avaliar previamente o local (verificar se há marimbondos, abelhas ou outros tipos de insetos que possam atrapalhar, de alguma forma, o funcionário na realização de suas atividades).
- 5.5.1.2. Colocar o cinto porta ferramenta para o transporte de ferramentas manuais.
- 5.5.1.3. Verificar o local que o cinto será engatado.
- 5.5.1.4. Quando se for içar/levantar qualquer material para o telhado, deve-se tomar as seguintes providências:
 - a) Isolar a área imediatamente abaixo com fita zebra;
 - b) Somente utilizar cordas/roldanas em boas condições de uso;
 - c) Nunca jogar ferramentas de locais elevados.
 - d) Transportar os materiais com cordas em cestos especiais ou elevadores.
- 5.5.1.5. Materiais e ferramentas não podem ser deixados desordenadamente nos locais de trabalho, sobre os telhados, para evitar acidentes com pessoas que estejam trabalhando ou transitando sob os mesmos.
- 5.5.1.6. É proibido subir nos telhados em dias de chuva, ou com os telhados molhados.
- 5.5.1.7. É proibido pisar sobre as telhas de fibra de vidro translúcidas.
- 5.5.1.8. É proibido correr sobre os telhados.
- 5.5.1.9. Nunca andar diretamente sobre as telhas: utilizar tábua com antiderrapante.
- 5.5.1.10. Nunca armazenar qualquer tipo de material sobre os telhados, num mesmo ponto.
- 5.5.1.11. Nos prédios que dispõem do sistema de passarelas, essas deverão ser utilizadas para caminhar sobre o telhado até o ponto mais próximo da realização do serviço.
- 5.5.1.12. Após a execução dos trabalhos, deixar os telhados limpos, sem nenhum tipo de material ou entulho que possa entupir as calhas, dutos ou outros tipos de direcionadores de fluxos, havendo risco destes materiais serem arremessados para baixo pelos ventos ou chuvas fortes.
- 5.5.1.13. Certificar-se das condições das telhas (rachaduras, trincos etc.).
- 5.5.1.14. Além dos equipamentos de segurança específicos para a atividade que será realizada, utilizar cinto de segurança tipo paraquedista e capacete de segurança com jugular.
- 5.5.1.15. Nos trabalhos em telhados devem ser usados dispositivos que permitam a movimentação segura dos trabalhadores, sendo obrigatória a instalação de cabo-guia de aço para fixação do cinto de segurança tipo paraquedista.
- 5.5.1.16. Os cabos guias devem ter suas extremidades fixadas à estrutura definitiva da edificação por meio de suporte de aço inoxidável ou outro material de resistência e durabilidade equivalente;
- 5.5.1.17. Nas edificações onde não houver ponto de ancoragem, deverão ser utilizados andaimes ou outros meios que atendam plenamente a segurança do trabalho em altura;
- 5.5.1.18. Os cabos de aço devem ser fixados por meios de dispositivos que impeçam deslizamentos e desgastes e devem ser substituídos quando apresentarem condições inseguras que comprometam sua resistência;
- 5.5.1.19. Não se deve utilizar o sistema de para-raios como pontos de fixação dos cabos de aço;
- 5.5.1.20. Caso o trabalho exija proximidade das bordas, deve-se utilizar sempre cinto de segurança modelo paraquedista (como dois talabartes) preso aos cabos guias ou pontos firmes.

5.6. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS, ADAPTATIVAS (LIMPEZAS, REVISÕES, INSTALAÇÕES etc.)

- 5.6.1. As manutenções preventivas, corretivas e adaptativas, especialmente aquelas em que houver necessidade de desligamentos elétricos, hidráulicos, ou outros procedimentos que impeçam ou atrapalhem o funcionamento regular dos prédios, deverão ser realizadas fora dos horários de expediente da Defensoria.
- 5.6.2. Quando verificada a impossibilidade de execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, em dias úteis a CONTRATADA deverá providenciar a execução aos sábados, ou, em situações excepcionais aos domingos ou feriados.
- 5.6.3. Quando da execução dos serviços aos sábados, não haverá pagamento adicional ao preço mensal contratado, mas, compensação de horário de trabalho durante o mês da execução dos serviços, respeitando-se as Convenções Coletivas e Legislação vigente.
- 5.6.4. Quando da execução dos serviços em domingos e feriados, não haverá pagamento adicional ao preço mensal contratado, mas, compensação mediante folga durante o mês da execução dos serviços, respeitando-se as Convenções Coletivas e Legislação vigente.

5.7. ATENDIMENTOS CORRETIVOS

5.7.1. EMERGENCIAIS

- 5.7.1.1. Eventualmente e excepcionalmente poderá ser necessária a realização de manutenções corretivas EMERGENCIAIS para normalização inadiável do funcionamento do sistema elétrico ou hidráulico, ou para correção de quaisquer ocorrências que impeçam o funcionamento do prédio. Nesse caso, a CONTRATADA procederá ao envio, quantas vezes forem necessárias da equipe técnica, para a eliminação e correção da(s) falha(s), inclusive em período fora da jornada de trabalho da equipe residente, durante a semana ou aos sábados, domingos e feriados, se for o caso, conforme orientação da Administração local.
- 5.7.1.2. Os chamados emergenciais deverão ser atendidos imediatamente após a solicitação do CONTRATANTE.
- 5.7.1.3. O prazo de atendimento deverá levar em consideração o tempo de deslocamento usual entre os prédios e deverá ser realizado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.7.2. NÃO EMERGENCIAIS

- 5.7.2.1. Chamados corretivos não emergenciais deverão ser atendidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

6. MATERIAIS E FERRAMENTAS

- 6.1. Nos serviços mencionados no item 5, o emprego de ferramentas e aparelhos de medição, bem como a aplicação de quaisquer materiais de consumo como lubrificantes, graxas, produtos de limpeza (não tóxicos, não inflamáveis, inodoros e biodegradáveis), fitas isolantes, estopas, veda roscas, colas, lixas, estanho, flanela, pincéis, escovas e lixas pintura; pasta de solda, aerossóis do tipo limpa contato, desengraxantes, desengripantes e antioxidantes, correrão às expensas da CONTRATADA.
- 6.2. Para o atendimento da manutenção predial e adequação, todos os materiais necessários, à exceção dos acima exemplificados, ditos de consumo, serão levantados e enviado, via sistema software, para a gestão da unidade aprovar via plataforma, para a liberação da compra imediata pelo encarregado contratado.
- 6.3. As peças que deverão ser trocadas terão os seus valores reembolsados pela Contratante tendo como referência os materiais elencados na tabela de insumos CDHU, atualizados anualmente.
- 6.4. Não será incluído BDI aos insumos adquiridos para este consumo.
- 6.5. As peças que, porventura, não estiverem contidas na tabela de INSUMOS da CDHU, poderão ser utilizados bancos de dados de insumos, outras tabelas públicas do estado de São Paulo, como SINAPI e EDIF/SIURB. Quando necessário, o critério da CONTRATANTE, poderá ser realizada uma cotação de preços, o menor valor obtido na pesquisa de preços será utilizado como valor de referência para o reembolso.
- 6.6. A CONTRATANTE manterá empenho de recursos, por estimativa, no valor de **R\$ 30.628,17 (trinta mil, seiscientos e vinte e oito reais e dezessete centavos) mensais**, para pagamento de despesas referentes aos reembolsos dos materiais que serão substituídos, quando da manutenção dos prédios utilizados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- 6.7. A empresa CONTRATADA deverá garantir que seus servidores portarão celulares para a comunicação de forma a agilizar o atendimento das ocorrências durante a realização dos plantões técnicos e durante a execução dos serviços normais. A manutenção e os custos operacionais serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.8. Faz parte dos equipamentos da CONTRATADA a previsão de fornecimento e manutenção de Andaimos e Escadas, corretamente montados e supervisionados conforme as Normas Regulamentadoras 35 e 18, ou correlatas.
- 6.9. A locomoção dos técnicos e suas ferramentas entre as unidades será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.10. Caberá à CONTRATADA zelar pelo perfeito funcionamento das instalações, denunciando com urgência e por escrito as irregularidades ou situações que coloquem em risco a integridade das pessoas, equipamentos e edificações e, neste caso, propor ou apresentar alternativas imediatas para sanar os problemas que, eventualmente, forem identificados.
- 6.11. Caberá à CONTRATADA a limpeza, remoção e destinação imediata de todo entulho gerado pela execução dos serviços.
- 6.12. Caberá a CONTRATADA fazer o descarte de todas as lâmpadas fluorescentes sem uso. As que estão guardadas nas unidades e as que vierem a perder o uso durante o prazo de execução dos serviços, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, o descarte deve ser feito em local autorizado pelos órgãos de fiscalização ambiental;
- 6.13. Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos

(avariados), e todo o serviço realizado. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada.

6.14. Para execução dos serviços acima referidos, todo equipamento e ferramental, residente ou sob demanda, de uso individual e coletivo, e equipamentos de proteção individual ou coletivo recomendado e indispensáveis à execução dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA.

6.15. São considerados equipamentos e ferramentais residentes, sem a eles se restringir:

FERRAMENTAS ITENS RESIDENTES
Alicate ajustável bomba d'água;
Alicate amperímetro digital;
Alicate Crimpador de terminais;
Alicate de bico isolado;
Alicate de corte isolado;
Alicate de inserção (punch-down);
Alicate de pressão;
Alicate universal isolamento /1000v;
Aplicadora pistola de silicone;
Arco de serra (segueta);
Brocha pintura;
Carrinho de mão;
Chave grifo;
Chave inglesa;
Colher de pedreiro;
Conjuntos com brocas de aço rápido, brocas videa e serra copo bi-metal;
Conjuntos completos de chaves de fenda e chaves Philips;
Desempenadeira de aço dentada;
Desempenadeira de madeira;
Equipamentos completos de solda (estanho e eletro revestido- inversora);
Escadas em alumínio e fibra (de extensão e de abrir);
Esmerilhadeira;
Espátula;
Esquadro metálico;
Estilete profissional;
Extensões elétricas;
Ferro de solda;
Formão chanfrado;
Furadeira;
Jogo de broca de aço, concreto e madeira;
Jogo de chave allen;
Jogo de chave biela L;
Jogo de chave torque;
Jogo de chaves combinadas e catraca;
Jogo de chaves combinadas sextavada e quadrada;
Kit de acessórios para eletricista (luvas, chaves Philips e fendas isoladas, etc);
Kit ponteiros e bits para parafusadeira;
Lima chata;
Lima grossa meia cana;
Marreta;
Marreta de borracha;
Martelete;
Martelos de unha;
Masseira plástica;

Morsa de bancada;
Multímetro digital;
Nível de mão;
Parafusadeira sem fio;
Prumo;
Ponteiro;
Rebitadeira alicate rebitador;
Serra tico-tico;
Serrote grande;
Serrote pequeno;
Talhadeira;
Testador de cabo de rede;
Testador de ponto lógico de Dados (RJ-45);
Trenas de comprimentos diferentes.
Bomba submersível (sapo)

- 6.16.** Os itens classificados como itens residentes deverão ser entregues à equipe residente no início do contrato juntamente com uma listagem que será conferida pela CONTRATANTE.
- 6.17.** Os itens classificados como itens sob demanda serão fornecidos pela CONTRATADA conforme programação e necessidade dos serviços, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega do item em local informado pela CONTRATANTE em até 2 (dois) dias.
- 6.18.** Fica a cargo da CONTRATADA a disponibilização no início do contrato de escadas em todas as unidades vinculadas neste anexo.
- 6.19.** A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a Equipe Residente apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.
- 6.20.** O uniforme deve ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e conter as seguintes características básicas:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO
Camiseta de algodão ou similar, com o logotipo da empresa	3 por pessoa (no mínimo)	Até 6 meses
Calça jeans/brim 100% algodão ou similar	2 por pessoa (no mínimo)	Até 6 meses
Jaqueta ou casaco	2 por pessoa (no mínimo)	Até 12 meses
Meia	3 pares por pessoa (no mínimo)	Até 6 meses
Bota solado de borracha com ponta de polietileno	1 par por pessoa (no mínimo)	Até 12 meses
EPI's (luvas, máscaras, óculos, protetores auriculares, capacetes, cintos de segurança e demais equipamentos de segurança), conforme NR6 e demais legislações vigentes que versam sobre o tema.	1 de cada EPI, que for necessário, por pessoa	Até 6 meses

- 6.21.** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 6.22.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 6.23.** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6.24.** A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado;
- 6.25.** A CONTRATADA deverá fornecer protetores solares (produtos típicos em creme, gel, loção ou spray capazes de proteger a pele na radiação ultravioleta do sol) para a realização de trabalhos a céu aberto.

7. INFORMES SOBRE O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** Os serviços que impliquem acréscimo de cargas, acréscimo de tomadas elétricas, ampliações, modificações substanciais nos circuitos alimentadores, acréscimo ou modificação de disjuntores por outro de amperagem diversa, deverão previamente ser analisados pelo gestor de facilities e pela fiscalização, que mediante expedição de parecer técnico, atestará, ou não, a permissão de execução do serviço.
- 7.2.** Todas as modificações implementadas no prédio pela CONTRATADA deverão ser anotadas, sendo que, semestralmente,

deverão ser providenciadas as devidas alterações nas plantas, diagramas etc., de forma a manter registro atualizado do prédio.

8. SOFTWARE

8.1. Todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva e adaptativa deverão ser integralmente registrados em sistema informatizado próprio da CONTRATADA, devidamente embarcado e disponibilizado em ambiente web, compatível com os principais navegadores e de fácil usabilidade.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

9.1. A medição será realizada mensalmente depois do aceite da fiscalização.

9.2. Os relatórios de execução deverão ser inseridos no sistema até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, permitindo que a fiscalização analise e encerre os chamados dentro do mês de competência da medição.

9.3. O critério de medição será de acordo com a porcentagem de atrasos ou não atendimento dos chamados abertos (exclusivamente deste Apenso) de acordo com o Índice de Atendimento no Prazo (IAP):

9.4. Fórmula de cálculo:

$$IAP = \left(\frac{\text{Número de chamados atendidos dentro do prazo}}{\text{Número total de chamados válidos no mês}} \right) \times 100$$

9.5. Considerações:

9.5.1. Chamados válidos: todos os chamados abertos e concluídos no mês, com exceção dos pausados pela administração.

9.5.2. O chamado é considerado atrasado se ultrapassar o SLA definido:

9.5.3. Chamados emergenciais: prazo máximo de atendimento de 24 horas;

9.5.4. Chamados corretivos: prazo máximo de 72 horas úteis.

9.6. Critérios de glosa:

Situação Identificada na Medição	Penalidade Aplicável
Atraso acima ou igual a 10% dos chamados válidos	Desconto de 5% sobre o valor de manutenção predial do mês
Não atendimento (chamados não executados) acima ou igual a 10%	Desconto de 15% sobre o valor de manutenção predial do mês

APENSO 9 – BOMBEIRO CIVIL - CLASSE II

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Bombeiro Civil – Classe II, apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros, desenvolvimento e implantação de política prevencionista (PPCI), para atender a unidade da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

2.1. Edifício Sede I – Rua Boa Vista, 200

Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Posto
1	Comum	Diurno	12x36	7:00 às 19:00	Segunda a Sextas	1

2.2. Edifício Sede II – Libero Badaró, 616

Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Posto
--------	---------------	-------	--------	---------	----------------	-------

1	Comum	Diurno	12x36	7:00 às 19:00	Segunda a Sextas	1
---	-------	--------	-------	---------------	------------------	---

- 2.3.** Por ocasião de eventos ou programações excepcionais, a CONTRATADA deverá disponibilizar, mediante solicitação da CONTRATANTE, 1(um) posto de 8 (oito) horas - a ser alocado em qualquer uma das unidades registradas neste apenso, sem ônus à DEPESP (máximo 20 dias/ano).
- 2.4.** Por conveniência da CONTRATANTE e, mediante prévia comunicação, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados temporária ou permanentemente, respeitando os limites e natureza das horas.
- 2.5.** Os edifícios-sedes poderão ser alterados a qualquer momento, no interesse da Administração, mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** A CONTRATADA deverá alocar bombeiros civis devidamente capacitados nos postos fixados pela CONTRATANTE, a fim de executar serviços de prevenção a incêndio, vistorias periódicas, relatórios, atendimentos de emergência na edificação e eventos, atendimento de sinistros, operação e verificação da central de alarme, acompanhamento de serviços, organização de treinamentos, preservação do patrimônio público, orientação para abandono de área e deverão ter formação profissional conforme o Item 5.
- 3.2.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE;
- 3.3.** A CONTRATADA deverá aperfeiçoar a gestão de seus recursos, quer humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;
- 3.4.** A CONTRATADA deverá elaborar Mapa de Riscos a ser entregue em até 90 dias corridos após a data de início dos serviços.

3.5. ATRIBUIÇÕES DO BOMBEIRO CIVIL – CLASSE II

3.5.1. As atribuições da ocupação do bombeiro civil classe II, conforme ABNT NBR 14608:2021, devem ser de pelo menos a execução de:

- a) análise das situações que possam oferecer riscos para a vida;
- b) procedimentos de abandono de áreas;
- c) atendimento de primeiros socorros e/ou atendimento pré-hospitalar de emergências médicas, quando capacitado de acordo com a **ABNT NBR 16877**;
- d) inspeção de segurança e prevenção contra incêndio e acidentes;
- e) atendimento e controle de incêndios;
- f) seleção, inspeção e operação dos equipamentos e recursos materiais empregados nos atendimentos às emergências;
- g) procedimentos operacionais empregados como padrão para os atendimentos às emergências.
- h) atendimento de salvamento e resgate técnico (por exemplo, resgate em altura, resgate dentro dos elevadores, etc);
- i) atendimentos de prevenção e controle especializado de incêndio (por exemplo: data center);
- j) atendimento a emergências com produtos perigosos;
- k) análise dos principais potenciais de danos ambientais por consequência de acidentes e/ou incêndios;
- l) análise dos principais potenciais de perdas de propriedades por consequência de acidentes e/ou incêndios;
- m) procedimentos operacionais empregados como padrão para os atendimentos às emergências;
- n) procedimentos administrativos de elaboração de relatórios e gestão de pessoas;
- o) atividades de ensino de educação continuada para o público interno, principalmente curso básico para brigadistas, afim de todo ano, atualizar as funções de treinamento de brigada, junto de assinatura e certificação de treinamento para a unidade.

4. ATRIBUIÇÕES GERAIS

- 4.1.** As atividades deverão ser organizadas entre os postos de trabalho, primeiro e segundo horário: uma que abrangerá as vistorias, e outra com isolamentos, acompanhamentos de serviços com risco, orientações em relação ao uso dos equipamentos de combate a incêndio, informações para abandono de área, entre as demais atividades a serem programadas, orientação quanto ao uso das plataformas de acessibilidade, dará apoio caso haja algum mal súbito ou ocorrência de sinistro, continuando sempre atento quanto às eventuais irregularidades, acidentes ou obstruções de circulação entre as demais atividades a serem programadas;
- 4.1.1.** Os bombeiros civis dos postos **de programações excepcionais** farão o acompanhamento das atividades ligadas aos eventos, vistorias prévias, orientação quanto ao uso das plataformas de acessibilidade, dará apoio caso haja algum mal súbito ou ocorrência de sinistro, continuando sempre atento quanto às eventuais irregularidades, acidentes ou obstruções de circulação;
- 4.2.** A cada início de jornada, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal, colocados à sua disposição, apontando de imediato, antes de assumir o serviço, eventuais irregularidades;
- 4.3.** Relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação de execução;
- 4.4.** Apresentar, quando aplicável, sugestões para melhorias das condições de segurança contra incêndio e acidentes;
- 4.5.** Manter, em perfeitas condições de limpeza, higiene e uso, os locais destinados a vestiário e "posto base";

- 4.6. Fornecer à CONTRATANTE, dados minuciosos sobre as ocorrências;
- 4.7. Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se necessário atendimento a emergência ou a evento relacionado à sua atividade;
- 4.8. Manter a equipe de segurança sempre informada sobre sua localização;
- 4.9. Familiarizar-se com todas as dependências e vias de acesso dos Edifícios e com os equipamentos de prevenção e combate a incêndios bem como quadros elétricos e registros hidráulicos;
- 4.10. Cumprir e fazer cumprir as orientações das unidades relativas às medidas de proteção e combate a incêndio, bem como, aquelas emanadas da Corporação de Bombeiros local e de legislações Federais, Estaduais e/ou Municipais vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 4.11. Realizar, com periodicidade anual, o dimensionamento da Brigada de Incêndio da edificação, conforme estabelecido na NBR 14276 – *Programa de Brigada de Incêndio*, considerando as características específicas de ocupação, risco e número de ocupantes por pavimento ou setor. Os brigadistas designados deverão ser atualizados anualmente, e os novos integrantes deverão obrigatoriamente participar de curso básico de formação, ministrado pelo Bombeiro Civil Classe II alocado à unidade, com conteúdo teórico e prático, de acordo com a norma técnica vigente e com a legislação estadual correlata.
 - 4.11.1. Ao final do treinamento, deverá ser emitido certificado individual com assinatura do responsável técnico pelo curso e mantido registro atualizado no local, incluindo lista de presença, conteúdo programático e validade do treinamento. A unidade deverá dispor de material informativo e orientações afixadas em local visível, promovendo a manutenção da cultura de prevenção e resposta a emergências.
- 4.12. Repassar para o(s) bombeiro(s) que estará (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 4.13. Atender ao plano de emergência da empresa, elaborado por profissional habilitado ou empresa especializada.
- 4.14. Salvo em casos de real emergência, respeitar as proibições de acesso a locais restritos a determinadas pessoas.

5. PREVENÇÃO A INCÊNDIO

- 5.1. Executar sempre que necessário, o transporte, instalação, reinstalação, conferência de dados e demais procedimentos relativos aos componentes do sistema preventivo;
- 5.2. Acompanhar, sempre que possível, as manutenções nos sistemas de alarme e de combate a incêndio, realizando as operações básicas na central de alarme e acompanhamento e aceite dos instrumentos de combate na hora dos testes hidrostáticos e recarga de extintores do edifício;
- 5.3. Realizar periodicamente inspeção quanto à validade da carga e a necessidade de manutenção e recarga de extintores de incêndio, em conformidade com a **Norma NBR 12962 (inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio)**. No caso da constatação da necessidade de recarga dos extintores, deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, indicando os locais e quantidades necessárias.

6. VISTORIAS PERIÓDICAS E RELATÓRIOS

- 6.1. Para as vistorias periódicas, deverão ser utilizadas planilhas para check-list, com procedimentos de rotina que serão fornecidas pelo CONTRATANTE, ao início dos serviços;
- 6.2. As planilhas preenchidas devem ser entregues trimestralmente, datadas e assinadas pelo Bombeiro que realizou a inspeção e levantamento técnico.
- 6.3. Registrar suas atividades diárias e relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação da execução;
- 6.4. Acionar o responsável, independente de dia ou horário, inclusive fora do expediente normal, caso haja alguma ocorrência que possa causar riscos, elaborando posteriormente minucioso relatório;
- 6.5. Inspeccionar periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas, solicitando, se for o caso, auxílio para remoção de forros;
- 6.6. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, apontando qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.7. Verificar durante as rondas, a existência de condições propícias à ocorrência de sinistros, comunicando imediatamente aos responsáveis pelas unidades, através de seus representantes;
- 6.8. Ficar atento aos vãos de corredores e áreas de circulação, verificando possíveis obstruções e tomando as medidas para desobstruí-los.
- 6.9. Verificar e conferir semanalmente os equipamentos preventivos e de combate a incêndio: Extintores de incêndio (colocação, desobstrução, difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e pressão etc.); O estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueiras, esguichos e suportes etc.); os alarmes manuais de incêndio (vidro, martelete, corrente etc.); Rotas de fuga do edifício, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização.

7. ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA

- 7.1. Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outros tipos de sinistro, sempre que solicitado ou quando verificada a necessidade de auxílio;
- 7.2. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o quanto possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

8. OCORRÊNCIA DE SINISTROS NA EDIFICAÇÃO

- 8.1. Dar início ao combate, em caso de incêndio, comunicando-se imediatamente à CONTRATANTE, bem como solicitando auxílio dos demais membros da Brigada, se necessário, quando esta existir;
- 8.2. Comunicar ao Corpo de Bombeiros as ocorrências de incêndios, solicitando seu comparecimento, recebendo e acompanhando o comandante do socorro;
- 8.3. Orientar os ocupantes do edifício, na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento e obedecendo ao plano de escape planejado para o edifício, visando à manutenção das condições de segurança.

9. ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

- 9.1. Participar das atividades de avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco compatíveis com sua formação;
- 9.2. Verificação de instalações de equipamentos durante serviços nas dependências do Edifício;
- 9.3. Orientar quanto ao uso de EPI's e fixação de cinto com corda de segurança nos locais próximos aos serviços a serem executados;
- 9.4. Isolar as áreas onde haverá algum tipo de serviço com uso de escadas ou que possa causar risco aos frequentadores;
- 9.5. Circular pelas dependências colhendo informações dos encarregados sobre quaisquer serviços que estejam ou que venham a ser executados e que possam apresentar riscos aos funcionários envolvidos.

10. ORGANIZAÇÃO DE TREINAMENTO E ORIENTAÇÕES

- 10.1. Organizar os exercícios simulados, (abandono combate a incêndios e primeiros socorros). Elaborando relatório onde conste: horário do evento, tempo gasto no abandono, tempo gasto no retorno, tempo gasto no atendimento de primeiros socorros, atuação da brigada, comportamento da população, participação do corpo de bombeiros e tempo gasto para sua chegada, falhas de equipamentos, falhas operacionais e demais problemas levantados;
- 10.2. Aplicar os procedimentos básicos estabelecidos no Plano de Emergência contra incêndio, que deve estar de acordo com a ABNT NBR 15219 (Requisitos para Plano de Emergência contra Incêndio);
- 10.3. Antes do início da recarga anual dos extintores, será necessário que eles sejam descarregados; nesta ocasião, o bombeiro deverá organizar essa descarga com o acompanhamento de funcionários das unidades, para ratificar os conhecimentos quanto à utilização dos diversos tipos de extintores; normalmente são divididos em vários grupos, iniciando com uma explicação e orientação para posterior manuseio, tudo com a supervisão do Bombeiro Civil.

11. PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

- 11.1. Identificar os perigos e avaliar os riscos existentes;
- 11.2. Verificar se as dependências que devem permanecer fechadas, realmente assim se encontram, conforme as indicações recebidas;
- 11.3. Zelar pela preservação e conservação do patrimônio;
- 11.4. Fazer inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica (acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas etc.).

12. PERFIL E FORMAÇÃO PROFISSIONAL – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. As atividades inerentes ao Bombeiro Profissional Civil Classe II seguirão as prescrições da norma **ABNT NBR 14608:2021**, principalmente no que diz respeito ao curso de qualificação dos Bombeiros Profissionais Cíveis.
- 12.2. Os profissionais deverão ser formados em centros de treinamento que atendam às normas Estadual e Federal, Ministério do Trabalho e Emprego e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar.
- 12.3. Estarem preparados ao atendimento de Suporte Básico de Vida, uso do Desfibrilador Externo Automático, Atendimento de Emergências Clínicas e Traumas atendendo às normas Municipais de São Paulo e para cuidar da prevenção, uso, manutenção de equipamentos de combate a incêndio, controle, vistoria e proteção à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio.
- 12.4. Serem habilitados em curso com carga horária mínima definida no **anexo B da norma ABNT NBR 14608:2021**, conforme tabelas a seguir:

12.4.1. Fundamentos da análise de riscos

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Fundamentos da análise de riscos	4	N/A	4
2	Áreas de riscos específicos	8	4	12
3	Análises de riscos específicos	8	4	12
4	Avaliação	1	N/A	1
Total		21	8	

12.4.2. Emergências médicas em atendimento pré-hospitalar

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Introdução e aspectos éticos e legais dos atendimentos pré-hospitalares	1	N/A	1
2	Legislações e Normas técnicas para atendimento pré-hospitalar (APH)	3	N/A	3
3	Sistemas de atendimento de emergências médicas pré-hospitalares	1	N/A	1
4	Anatomia e fisiologia	8	8	16
5	Avaliação inicial	1	2	3
6	Vias aéreas	1	1	2
7	Ressuscitação cardiopulmonar (RCP)	1	3	4
8	Desfibrilação Externa Automática (DEA)	4	4	8
9	Estado de choque	1	1	2
10	Hemorragias	1	2	3
11	Fraturas	2	4	6
12	Ferimentos	1	3	4
13	Queimaduras	2	1	3
14	Intoxicações	4	2	6
15	Emergências clínicas	4	4	8
16	Movimentação, remoção e transporte de vítimas	2	2	4
17	Emergências obstétricas	2	2	4
18	Emergências pediátricas	2	2	4
19	Emergências geriátricas	2	2	4
20	Emergências com pacientes com necessidades especiais	2	2	4
21	Emergências comportamentais	2	2	4
22	Protocolo para incidente com múltiplas vítimas	2	2	4
23	Psicologia em emergências	2	2	4
24	Avaliação	2	4	6
Total		53	55	

12.4.3. Prevenção e combate a incêndio

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Atividades Administrativas e Operacionais	1	N/A	1
2	Normas técnicas e legislações para prevenção e combate a incêndios	3	N/A	3
3	Sistemas de atendimento dos serviços públicos de emergências	1	N/A	1
4	Teoria do fogo	8	N/A	8
5	Proteção contra incêndio	8	N/A	8
6	Detecção, alarme, sinalização, iluminação, rotas de fuga, saídas de emergências e comunicação de emergências	8	8	16
7	EPI, EPR, EPRA	8	8	16
8	Equipamentos de sistema fixo e operação automática	8	8	16
9	Equipamentos portáteis de operação manual – Extintores de incêndio	8	8	16
10	Equipamentos portáteis de operação manual – Mangueiras, esguichos e canhões monitores	8	8	16
11	Espuma e agentes umectantes para combate a incêndio	8	8	16
12	Equipamentos auxiliares	8	8	16
13	Técnica de combate a incêndio – Resgate técnico de vítimas	4	4	8
14	Técnica de combate a incêndio – Controle de fumaça	2	4	6

15	Técnica de combate a incêndio – confinamento, isolamento, salvatagem e rescaldo	4	8	12
16	Avaliação	2	8	10
Total		89	80	

12.4.4. Resgate Técnico

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Emergências em escadas rolantes	2	2	4
2	Emergências em elevador	2	2	4
3	Desencarceramento de vítimas	8	12	20
4	Normas e legislações para trabalhos em altura	2	N/A	2
5	Procedimentos para segurança e trabalhos em altura	8	4	12
6	Resgate técnico de vítimas em altura	4	8	12
7	Normas e legislações para trabalhos em espaços confinados	2	N/A	2
8	Procedimentos para segurança e trabalhos em espaços confinados	8	4	12
9	Resgate técnico de vítimas em espaços confinados	4	8	12
10	Resgate técnico aquático em águas confinadas	4	8 (Fac.)	12
11	Resgate técnico aquático em águas abertas	8	10 (Fac.)	18
12	Prevenção em área de pouso de helicópteros	4	8	12
13	Captura de animais	8	4	12
14	Avaliação	2	8	10
Total		66	72*	138*

*As horas não estão batendo na própria norma atualizada, mas como não atendemos em áreas com águas confinadas ou águas abertas, não consideraremos as horas de treinamento facultativo.

12.4.5. Emergência com produtos perigosos e ambientais

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Normas técnicas e legislações	1	N/A	1
2	Conceitos	3	N/A	3
3	Riscos atmosféricos	4	4	8
4	EPI, EPR, EPRA	4	4	8
5	Guia de procedimentos de emergências	1	N/A	1
6	Ações iniciais	2	N/A	2
7	Descontaminação de vítimas	2	4	6
8	Técnicas de contenção e confinamento de derramamentos	2	8	10
9	Técnicas de degradação química	2	2	4
10	Avaliação	2	4	6
Total		23	26	

12.4.6. Comunicações e atividades administrativas para bombeiros

Módulo	Assunto do Módulo	Carga Horária (horas)		
		Teórica	Prática	Total
1	Comunicações	16	16	32
2	Atividades administrativas	8	4	12
3	Plano de emergência	8	8	16
4	Avaliação	2	N/A	2
Total		34	28	

12.5. No certificado do bombeiro civil deverão constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome completo e número do registro geral (RG) do treinando;
- b) Tema do treinamento e carga horária do tema;
- c) Período do treinamento realizado;
- d) Declaração de que o conteúdo ministrado no treinamento está em conformidade com a ABNT NBR 16877;
- e) Nome completo, qualificação, número do registro geral (RG) ou número de identificação profissional e assinatura do instrutor responsável;
- f) Nome completo, número do registro geral (RG) ou número de identificação profissional e assinatura do coordenador responsável do treinamento;
- g) Conteúdo do treinamento, descrito no verso do certificado;
- h) Razão social e cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), descritos no verso do certificado, emitido pela escola ou empresa especializada em treinamentos de emergências.

13. QUALIFICAÇÕES DO BOMBEIRO CIVIL – CLASSE II

13.1. O Bombeiro Profissional Civil – Classe II contratado pela empresa deverá possuir sem prejuízo das demais determinações quanto ao curso de formação constante da ABNT NBR 14608:2021, os seguintes atributos:

- 13.1.1.** Amplo conhecimento, prático e teórico dos sistemas preventivos e de combate a princípios de incêndio;
- 13.1.2.** Conhecimentos/noções gerais de eletricidade e hidráulica;
- 13.1.3.** Conhecimento de relações humanas no trabalho;
- 13.1.4.** Prática para prestar primeiros socorros;
- 13.1.5.** Conhecimento das técnicas de salvamento emergente em elevadores;
- 13.1.6.** Conhecimento das operações de salvamento emergente em prédios altos;
- 13.1.7.** Conhecimento das técnicas e operações de evacuação de edifícios;
- 13.1.8.** Bom condicionamento físico.
- 13.1.9.** Conhecer o plano de emergência contra incêndio;
- 13.1.10.** Demais atividades básicas inerentes aos Bombeiros Profissionais Civis previstas pela norma ABNT NBR 14608:2021.

14. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

14.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, equipamentos e materiais mínimos relacionados a seguir, bem como quaisquer outros necessários ao desempenho das atividades do Bombeiro Profissional Civil para as unidades, quais sejam:

14.2. Relação de Equipamentos (quantidade informada considerando 1 posto de BPC)

- 14.2.1.** Os itens marcados com * (asterisco) devem ser fornecidos conforme especificação do Corpo de Bombeiros ou ABNT NBR específica:
 - a) 01 (uma) Alavanca pé-de-cabra;
 - b) 01 (uma) Alavanca do tipo “cyborg”;
 - c) 01 (um) Alicates de bico de “8” com cabo isolado;
 - d) 01 (um) Arco de serra com 2 lâminas;
 - e) 01 (um) Gancho Crock*;
 - f) 01 (uma) Caixa de ferro para ferramentas com cadeado;
 - g) 01 (um) Jogo de chaves de fenda;
 - h) 01 (um) Jogo de chaves phillips;
 - i) 01 (um) Jogo de chaves de boca 8mm a 22mm;
 - j) 01 (uma) Corda para isolamento de 30 metros;
 - k) 01 (uma) Corda para salvamento de 50 metros*;
 - l) 01 (um) Rádio de comunicação por BPC;
 - m) 01 (um) Par de luvas de raspa por BPC;
 - n) 01 (uma) Lona plástica para proteção contra danos;
 - o) 01 (uma) Máscara contra gases e fumaça*;
 - p) 01 (um) Machadinho tipo bombeiro;
 - q) 01 (uma) Par de luvas de borracha com capacidade de isolamento de no mínimo 10.000 Volts;
 - r) 02 (duas) Lanternas com pilhas;
 - s) 01 (um) Capacete de fibra;
 - t) 01 (um) Jogo de chaves de mangueira 1½ e 2½.
 - u) 01 (um) Martelo;
 - v) 01 (um) Serrote;

- w) 01 (uma) Machadinha;
- x) 01 (um) Serrote tipo faca;
- y) 01 (um) Alicate tesoura corta vergalhão;
- z) 01 (um) Cinto de trabalho em altura;
- aa) 01 (um) Talabarte;
- bb) 01 (um) Freio 8 – 100kN;

14.3. Materiais de primeiros socorros (quantidade informada considerando 1 posto de BPC):

- a) 01 (uma) Caixa de luvas cirúrgicas;
- b) 12 (doze) Ataduras crepom 15 cm x 4.5 m;
- c) 01 (uma) Bandagem triangular de algodão;
- d) 02 (dois) Rolos de esparadrapo 10 x 4.5m;
- e) 12 (doze) Compressas de gaze esterilizada;
- f) 02 (dois) Frascos de bio tratamento;
- g) 02 (duas) Cx. algodão bola 95g;
- h) 01 (uma) Manta térmica aluminizada;
- i) 01 (um) Frasco de 500 ml. água oxigenada 10 volumes;
- j) 01 (uma) Caixa de curativos (tipo cura corte);
- k) 01 (um) Frascos de 1L. de álcool comum 96 gl;
- l) 01 (uma) Tesoura reta;
- m) 01 (uma) Pinça anatômica;
- n) 01 (um) Colar cervical de espuma tamanho P;
- o) 01 (um) Colar cervical de espuma tamanho M;
- p) 01 (um) Colar cervical de espuma tamanho G;
- q) 01 (um) Colar cervical para resgate regulável;
- r) 01 (uma) Talafix moldável tamanho PP;
- s) 01 (uma) Talafix moldável tamanho P;
- t) 01 (uma) Talafix moldável tamanho M;
- u) 01 (uma) Talafix moldável tamanho G;
- v) 01 (uma) Máscara pocket adulto;
- w) 01 (uma) Prancha longa de resgate (com imobilizador de cabeça e cintos);
- x) 01 (um) Medidor para aferir pressão arterial;
- y) 01 (um) Termômetro digital;
- z) 01 (um) Glicosímetro;
- aa) 01 (um) Oxímetro;
- bb) 01 (um) Ambu reanimador adulto;
- cc) 01 (uma) pomada - queimadura;
- dd) 01 (um) soro fisiológico 500ml;
- ee) 01 (um) spray anti-inflamatório;
- ff) 01 (um) Spray antisséptico;
- gg) 01 (uma) Bolsa térmica em gel;
- hh) 01 (uma) Caixa plástica de primeiros socorros;
- ii) 01 (uma) Bolsa APH completa;
- jj) 01 (um) Desfibrilador Externo Automático (DEA);
- kk) 01 (uma) Cadeira de rodas.

14.4. os materiais descritos acima serão fornecidos rigorosamente dentro dos respectivos prazos de validade, sendo de obrigação da CONTRATADA a verificação periódica dos materiais e providenciar as substituições necessárias, bem como identificá-los como de sua propriedade.

14.5. Relação de uniformes:

- a) 03 (três) camisetas manga curta, em tecido brim;
- b) 02 (duas) camisetas manga longa, em tecido brim;
- c) 02 (duas) calças, em tecido brim;

- d) 01 (uma) Jaqueta manga longa, adequada a função;
- e) 01 (um) par de botinas ou de botas com solas de borracha;
- f) 01 (um) cinto de lona;
- g) Crachá de identificação, com fotografia;

14.6. A frente das camisas, das jaquetas ou juponas possuirá identificação da empresa CONTRATADA, bem como os dizeres: "BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL".

14.7. Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos bombeiros no caso de atendimento aos sinistros.

14.8. O bombeiro profissional civil, durante sua jornada de trabalho, permanecerá identificado e, quando no uso de uniforme, este não será similar ao utilizado pelo órgão local do Corpo de Bombeiros Militares.

14.9. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, modelo do uniforme a ser utilizado pelo bombeiro profissional civil, para aprovação.

15. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A contratada deverá iniciar os trabalhos na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços expedida pela CONTRATANTE, que será o termo inicial para a contrapartida do pagamento.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Para a prestação dos serviços de prevenção de incêndio e atendimento de emergência em edificações e eventos, cabe à CONTRATADA:

16.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, os respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela CONTRATANTE;

16.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.4. Disponibilizar empregados em quantidades necessárias à prestação dos serviços, sempre uniformizados, portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

16.5. Apresentar os certificados de todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços;

16.6. Providenciar as medidas necessárias para manter o condicionamento físico e psicológico adequado para o pleno exercício das funções do bombeiro profissional civil, bem como a reciclagem do mesmo;

16.7. Os equipamentos e os materiais necessários para a plena execução das atividades de bombeiros devem ser providenciados, controlados e mantidos conforme suas respectivas normas técnicas (EPI's, HTs, equipamentos de arrombamento, lanternas, capa de chuva, vestimentas para o frio etc.);

16.8. Os bombeiros profissionais civis, durante suas jornadas de trabalho, devem permanecer identificados e, quando no uso de uniformes, estes não devem ser similares aos utilizados pelos órgãos de bombeiros públicos (militares ou civis) locais;

16.9. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

16.10. Em caso de ausência nos postos, a mesma deverá ser coberta de imediato, por profissional com a mesma qualificação, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); nem mesmo a utilização de profissionais, que prestam serviços nas unidades, para cobrir faltas, folgas, licenças médicas ou ainda férias;

16.11. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;

16.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

16.13. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços no prazo de 48 horas;

16.14. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (originais);

16.15. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

16.16. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho;

16.17. Selecionar o pessoal empregado na prestação dos serviços de Bombeiro Profissional Civil, apresentando ainda Atestados de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual e Federal e da Polícia Civil;

16.18. Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE exigir a retirada daquelas cujas condutas sejam julgadas inadequadas ou inconvenientes;

16.19. Substituir os uniformes, a cada 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, independentemente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação mediante comunicação escrita ao gestor de contrato;

16.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.21. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições prestadas no contrato;

16.22. A CONTRATADA providenciará um diário de serviços, devendo ser de capa resistente, com páginas numeradas e rubricadas

pela fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro. Ao final do contrato ou preenchimento completo, os referidos diários serão de propriedade das unidades requisitantes.

- 16.23.** Cabe a CONTRATADA a disponibilização de rádios de comunicação que sejam possíveis a comunicação com a equipe de vigilância, cabendo também a responsabilidade de todas as licenças de uso necessárias de acordo com a regulamentação da ANATEL e demais órgãos competentes.

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 17.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 17.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 17.4.** Expedir Ordem de Início dos Serviços;
- 17.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 17.6.** Indicar instalações sanitárias/vestiários;
- 17.7.** Indicar local para guarda dos equipamentos e utensílios do Bombeiro Profissional Civil.

18. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1.** A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 18.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 18.3.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 18.4.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

APENSO 10 – MANUTENÇÃO DE ELEVADORES ELÉTRICOS (PASSAGEIROS E PLATAFORMA ELEVATÓRIA)

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1.** Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em elevadores elétricos do tipo passageiros e do tipo plataforma elevatória, com fornecimento total de peças, componentes, acessórios, materiais, lubrificantes, iluminação geral, mão de obra etc., de acordo com as especificações constantes neste Apenso.

- 1.2.** Abaixo, seguem as localidades e os servidores responsáveis:

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício Sede Adm. I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Unidade Regional Central	Avenida Liberdade, nº 32, Liberdade	Marcos Rossi de Cerqueira Leite	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Edifício DAIEP	Rua Boa Vista, nº 150, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Sede EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

1.3. Posto de serviço residente:

- 1.3.1.** Edifício Sede Adm. I - 1 (um/uma) prestador/a de serviços residente

2. EQUIPAMENTOS E LOCALIDADES

- 2.1.** Os elevadores para os quais os serviços de manutenção serão contratados são os indicados abaixo:

2.1.1. Edifício Sede Administrativa I (Rua Boa Vista, nº 200):

- a) 02 (dois) elevadores elétricos de passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 passageiros ou 630 kg, com 09 (nove) paradas, com casa de máquinas.
- b) 01 (uma) plataforma elevatória de passageiros, marca THYSSENKRUPP ELEVADORES, com capacidade para 01 cadeirante, 250 kg, com 02 (duas) paradas.

2.1.2. Unidade Regional Central (Av. Liberdade, nº 32):

a) 02 (dois) elevadores elétricos tipo passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 (nove) passageiros e/ou 630 kg, 11 (onze) paradas, com casa de máquinas. Elevadores nº EL120230 e nº EL120231.

2.1.2.1. Ambos os elevadores possuem respectivos sistemas digital voice. Também possuem respectivos sistemas eletrônicos de controle de acesso aos andares, independentes entre si - marca: lconnect, modelo: lconnect Access - CONJ ACCESS RFID BT HPR ELEVADOR + PLACA RELÉ ATÉ 16 PAV, os quais deverão ser totalmente cobertos preventiva e corretivamente por este Termo de Referência.

2.1.3. Divisão de Atendimento Inicial Especializado ao Público – DAIEP (Rua Boa Vista, nº 150):

a) 01 (um) elevador elétrico tipo plataforma elevatória, marca EXTREMA, montadora: Bat's Elevadores, nº de paradas: 02 - térreo e subsolo. Capacidade de ocupação: 01 cadeirante; Capacidade de carga: 225 kg; Velocidade: 6,0 m/min; Percurso útil: aproximadamente 9,5 m; Desnível: aproximadamente 4,0 m (subsolo - térreo). Dimensões da plataforma: 1,0 x 0,8 m, dobrável. Entrada/Saída: laterais.

2.1.4. Sede EDEPE (Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação):

a) Previsto futuro aditamento em momento oportuno.

3. DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1. A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de falhas ou irregularidades no funcionamento dos elevadores, da plataforma elevatória em seus componentes, bem como reduzir as intervenções corretivas, e, assim, gerar um perfeito estado de conservação e funcionamento para que sejam mantidos o valor do patrimônio e as condições normais de utilização e segurança. Deverão ser executadas revisões periódicas incluindo limpeza e lubrificação em geral, verificação geral da parte elétrica/eletrônica, mecânica, ajustes gerais, e testes específicos com emissão de laudos técnicos. Onde forem encontradas vulnerabilidades e irregularidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.

3.2. Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá elaborar e fornecer o Plano de Manutenção Preventiva, específico para cada um dos elevadores e plataforma elevatória listados no item 2.1, contendo todos os itens necessários de prevenção conforme determinam os respectivos Fabricantes dos equipamentos (suas práticas preventivas). Outros itens de seu interesse, além dos necessários, poderão ser incluídos. Este Plano será verificado pela Fiscalização a fim de eventuais ajustes e posterior validação.

3.3. O Plano de Manutenção Preventiva relatado no item 3.1, após ser validado pela Fiscalização, deverá ser seguido pela CONTRATADA. Segue, conforme o **TABELA B** ao final deste Apenso, um modelo a ser verificado/validado conjuntamente.

3.4. Além dos itens contidos no Plano de Manutenção Preventiva, deverão ser realizados todos os respectivos testes de segurança nos equipamentos conforme legislações vigentes, bem como normas técnicas brasileiras vigentes (por exemplo: ABNT NBR 16.083, todas as partes), sempre nas suas versões mais recentes, e recomendações dos Fabricantes.

3.5. Sem prejuízo dos itens contidos no Plano de Manutenção Preventiva a ser fornecido, a CONTRATADA deverá seguir os itens e periodicidades abaixo, como referência:

3.5.1. Fazer teste de funcionalidade de freios e dispositivos de segurança, e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo Técnico, PERIODICIDADE: ANUAL;

3.5.2. Reparar e/ou instalar luminária led de baixa potência, para iluminação do fosso do elevador, visando a possibilidade de inspeção;

3.5.3. Realizar a devida limpeza do piso de todos os poços/fossos e ralos: varrição com a remoção de detritos e acúmulo de sujeira/água, bem como acúmulo de qualquer outro material; retirar os resíduos de hidrocarbonetos com materiais absorventes; limpar peças e/ou instrumentos do sistema do elevador; desobstrução do ralo - quando existir, permitindo o correto escoamento de água;

3.5.4. Deverá fornecer e manter nas localidades todos os acolchoados/mantas de proteção interna das paredes das cabinas, para os elevadores que não os possuírem. Estes acolchoados/mantas fornecidos poderão ser recolhidos quando findado o Contrato;

3.5.5. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação interna, ajustes e eventuais reparos/substituições nos quadros elétricos que atendem a todos os respectivos elevadores e plataforma elevatória, compreendendo ajustes, regulagens e eventuais reparos/substituições de quaisquer peças/componentes elétricos e eletrônicos que fazem parte dos sistemas de acionamento e controle de todos os equipamentos listados no item 2.1, tais como: disjuntores, contadores e relés auxiliares, fiações (condutores), terminais, sensores em geral, botoeiras que se façam necessários para o correto funcionamento dos equipamentos, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

3.6. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA OS ELEVADORES DE PASSAGEIROS:

Legenda de periodicidade: Mensal: M; Bimestral: B; Semestral: S; Anual: A.

3.6.1. Abaixo, os componentes, a descrição dos serviços e periodicidade da manutenção preventiva, sem prejuízo de eventuais demais itens que se façam necessários conforme recomendações dos respectivos fabricantes:

3.6.1.1. QUADROS DE COMANDO

a) Fazer remoção de poeira: M

b) Inspeccionar as contadoras e chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos: M

c) Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção: M

d) Inspeccionar leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos e microprocessadores: M

3.6.1.2. CABINE

- a) Remover o lixo acumulado na extensão das soleiras das cabines: M
- b) Remover toda poeira das faces externas das portas: M
- c) Verificar e eliminar existência de vibrações ou ruídos anormais quando da movimentação da cabine: M
- d) Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões: M
- e) Inspeccionar excentricidade da polia da cabine: M
- f) Proceder limpeza geral das barras articulares, e lubrificando-as: M
- g) Fazer remoção da poeira das grades de ventilação: M
- h) Lubrificar os conjuntos operadores das portas e ajustar correias: M
- i) Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento, eliminando qualquer anormalidade: M
- j) Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação: M
- k) Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, alarme, botão de emergência, sinalizadores, iluminação normal e de emergência: M
- l) Inspeccionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica, eliminando qualquer anormalidade. Trocá-la se necessário: M
- m) Inspeccionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com excesso de peso, com as portas abertas, e que impede a abertura com o carro em trânsito. Eliminar qualquer anormalidade: M
- n) Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabines, quanto ao estado geral e fixação: M
- o) Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabine: M
- p) Lubrificar polia da cabine: M
- q) Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando-os se necessário: B
- r) Testar o dispositivo de segurança que limita a carga: B
- s) Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme: B
- t) Inspeccionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabine: B
- u) Limpeza geral na parte superior das cabines: M

3.6.1.3. CABOS DE AÇO

- a) Limpar e lubrificar: M
- b) Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e acessórios: M
- c) Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação: M

3.6.1.4. POLIAS ESTICADORAS

- a) Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar: M

3.6.1.5. CAIXA

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e contrapesos: A

3.6.1.6. CONTRAPESOS

- a) Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes: M
- b) Inspeccionar excentricidade da polia intermediária: M
- c) Lubrificar a polia intermediária: M
- d) Fazer remoção de poeira da suspensão: B

3.6.1.7. EIXO SEM FIM

- a) Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade: M
- b) Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade: S

3.6.1.8. FREIOS

- a) Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruídos, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, e terminais de ligação: M
- b) Inspeccionar o sistema de frenagem quanto à abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada: M
- c) Lubrificar o conjunto de freios: M

- d) Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente: M
- e) Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo Técnico: A

3.6.1.9. MOTOR CA

- a) Fazer remoção da poeira do motor: M
- b) Inspeccionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído: M
- c) Manter os parâmetros de normalidade quanto ao funcionamento do motor: S

3.6.1.10. PARA-CHOQUES

- a) Inspeccionar o nível de óleo do para-choque, completando-o se houver necessidade: M
- b) Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio: M
- c) Inspeccionar as espiras do para-choque tipo mola: M
- d) Inspeccionar a integridade do para-choque tipo mola não linear: M

3.6.1.11. PAVIMENTOS

- a) Fazer remoção de toda poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos: M
- b) Fazer remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas): M
- c) Proceder limpeza geral e inspeccionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes: M
- d) Inspeccionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico: M
- e) Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas: M
- f) Inspeccionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabines em cada um dos pavimentos: M
- g) Inspeccionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência: M
- h) Inspeccionar todos os botões de chamada (internos e externos) e indicadores, visuais e sonoros, de posição (térreo) e movimentação (todos pavimentos). Trocar o que for necessário: M
- i) Inspeccionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário: M
- j) Limpeza geral do poço com retirada de detritos: M

3.7. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA A PLATAFORMA ELEVATÓRIA:

Legenda de periodicidade: Mensal: M; Bimestral: B; Semestral: S; Anual: A.

3.7.1. Abaixo, os Componentes/Descrição dos serviços/Periodicidade dos serviços de manutenção preventiva:

- a) Verificar e corrigir (se necessário): nivelamento; botoeira e sinalizações; irregularidades na rampa de nível, reabertura; alinhamento e funcionamento das portas; ruídos anormais, alarmes, performance de corrida e trepidações desta: M
- b) Verificar contato de portas, chaves acionadoras, coxins, limites, sem fim, buchas, motor de tração, placas eletrônicas, fontes chaveadas e fonte de alimentação: M
- c) Bloqueio elétrico: chave geral, verificar fiações, fusíveis; tensões de entrada e saída. M
- d) Controle: limpar controles externa e internamente; checar ligações das réguas e plugs: M
- e) Máquina de tração: Verificar sistema de freio; observando seu funcionamento, efetuar a limpeza, chegar nível de óleo; verificar vazamento; limpar pinos de articulação: M
- f) Regulador de velocidade: testar contatos, limpar, lubrificar: M
- g) Verificar roldanas e braço de porta; amortecedor; calha de deslize; batentes e borracha: M
- h) Lubrificação e limpeza; estado da mola de fecho: M
- i) Trinco de porta: testar e verificar gancho/contato: M

3.7.2. Todas as intervenções previstas nestes Planos de Manutenção Preventiva, conforme **itens 3.6 e 3.7**, deverão, obrigatoriamente, constar em um Cronograma de Execução a ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura da Ordem de Início de Serviço, para análise e aprovação do gestor do contrato.

4. DO PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA OS ELEVADORES DE PASSAGEIROS E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS

- 4.1.** Sempre que constatada alguma irregularidade, seja durante a visita técnica preventiva ou quando aberto um chamado técnico por parte da CONTRATANTE ou quando os técnicos constatarem algum problema, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.
- 4.2.** Sempre que a própria CONTRATANTE constatar que algum elevador e plataforma elevatória não esteja funcionando corretamente, ela abrirá um chamado técnico, por e-mail ou telefone ou contato direto com o técnico embarcado, para que seja feita uma vistoria pela CONTRATADA.

- 4.3. A CONTRATADA deverá manter um técnico no local da prestação de serviço Edifício Sede Administrativa I (Rua Boa Vista, nº 200), conforme item 2.1.1, portando um telefone celular, durante 44h semanais, de segunda à sexta, de tal forma que, durante esse período, atenda a qualquer chamado sobre o funcionamento deficiente dos elevadores e da plataforma da referida localidade, suas partes e componentes, em no máximo 10 (dez) minutos para a referida localidade. Todas as eventuais necessidades de intervenção do técnico deverão ser registradas em Ordem de Serviço da CONTRATADA e vistas pela CONTRATANTE após a ocorrência.
- 4.4. Serão realizados quantos chamados técnicos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus.
- 4.5. Os chamados técnicos para manutenção corretiva cobrirão a verificação inicial de avarias/falhas em todos os elevadores e plataforma elevatória e instalações/peças/componentes/acessórios, incluindo interfones, iluminação geral das cabinas e poços, bem como os sistemas eletrônicos de restrição de andares - instalados nos elevadores da localidade Unidade Regional Central (Av. Liberdade, nº 32). Havendo a necessidade de substituição de qualquer peça ou componente, a CONTRATADA deverá informar a Fiscalização, bem como proceder com o serviço corretivo até a sua devida conclusão.
- 4.6. A CONTRATADA obriga-se a manter todos os elevadores e plataforma elevatória, objeto deste contrato em pleno e contínuo funcionamento, realizando, sempre que necessário, a substituição imediata de quaisquer peças avariadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e independente do motivo da avaria. Essa obrigação inclui a substituição de peças danificadas abrangendo, mas não se limitando a: oscilações ou quedas de energia elétrica, descargas atmosféricas (raios), sobrecargas, manobras na rede elétrica realizadas pela concessionária, furtos, atos de vandalismo, desastres naturais e demais eventos que comprometam a integridade dos elevadores. É facultado à CONTRATADA, após a reposição e normalização do funcionamento dos elevadores e da plataforma elevatória, buscar os meios legais cabíveis visando o ressarcimento de eventuais prejuízos junto aos responsáveis ou às autoridades competentes.
- 4.7. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.8. A integridade dos elevadores e da plataforma elevatória, bem como dos funcionários será considerada encargo da CONTRATADA e não serão acatadas reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza.
- 4.9. A peça que necessitar de substituição deverá ter suas características devidamente anotadas e repassadas à Fiscalização, bem como informações sobre marca, modelo, número de série e função, bem como deverá encaminhar registro fotográfico da peça e suas características.
- 4.9.1. Todas as peças e componentes fornecidos em substituição deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante; e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Nos casos em que as peças e componentes novos e originais apresentarem alguma dificuldade na obtenção e/ou na instalação/funcionamento, e ambos os casos estando devidamente comprovados, a Fiscalização avaliará a possibilidade de serem utilizados peças e componentes reconicionados e/ou genéricas.
- 4.9.2. Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos (avariados) e as peças e componentes novos, e todo o serviço realizado. No relatório deverão constar todas as características técnicas, bem como informações sobre marca, modelo/código e número de série de ambas as peças e componentes. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada.
- 4.9.3. Excepcionalmente, poderá ser realizado o reparo de peça e componente, em comum acordo entre a Fiscalização e a CONTRATADA, desde que devidamente justificada a economicidade e/ou celeridade da ação, ou a ausência de novos no mercado.
- 4.10. A CONTRATADA deverá atender, em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado técnico via telefone ou e-mail, a todo chamado técnico corretivo regular feito em dia útil, no horário comercial, compreendido entre 08 h e 18 h. Compreende-se como chamado técnico corretivo regular quando os elevadores e plataforma elevatória apresentarem funcionamento irregular ou paralisação parcial/total.
- 4.11. A CONTRATADA deverá atender a todo chamado técnico corretivo emergencial, em todos os dias da semana e em qualquer horário, não podendo exceder a 40 (quarenta) minutos. Compreende-se como chamado técnico corretivo emergencial quando houver pessoa(s) retida(s) nas cabinas, ou acidentes.
- 4.11.1. A CONTRATADA deverá manter, também, o serviço de atendimento de emergência a qualquer hora do dia ou da noite, fora do horário de expediente acima definido, inclusive sábados, domingos ou feriados, para os casos de necessidade de inadiável auxílio técnico para todas as localidades elencadas no item 1.2.

5. MANUTENÇÃO ESPECIAL TRIMESTRAL PARA OS ELEVADORES

- 5.1. Sem prejuízo aos demais itens do presente Apenso, a CONTRATADA deverá realizar, a cada 03 (três) meses, uma vistoria geral detalhada nos componentes de todos os elevadores elétricos elencados no item 2.1.1, indicados abaixo na Relação de Itens para MANUTENÇÃO ESPECIAL TRIMESTRAL – item 5.4, de tal forma que seja garantido um nível de excelência no estado de conservação e funcionamento de todos os elevadores, principalmente quantos aos itens de segurança. Para tanto, a CONTRATADA deverá elaborar um relatório, trimestral, onde deverão ser apontadas as reais condições encontradas de cada item e as providências adotadas.
- 5.2. Caso seja identificado que alguma peça ou componente não atenda a um nível excelente de operação, o mesmo deverá ser identificado no referido relatório e sua substituição será realizada pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.3. A MANUTENÇÃO ESPECIAL TRIMESTRAL deverá ser realizada na primeira semana do trimestre (que tem contagem de mês, para definir o trimestre, iniciada incluindo-se o mês da emissão da ordem de serviço) e o relatório deverá ser entregue até cinco dias úteis depois da realização da manutenção.
- 5.4. RELAÇÃO DE ITENS PARA MANUTENÇÃO ESPECIAL TRIMESTRAL

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO
	Painel de Operação

Cabina	Interfone
	Lâmpadas
	Ventilador
	Painéis de acabamento, frisos e piso
	Guarda Corpo e espelhos
	Portas, corrediças, contatos, roldanas e réguas de segurança
	Operador de portas (correntes, cabos de aço, roletes, freios, inversor de frequência etc.)
	Coletor (Operador de Porta)
	Correias (Operador de Porta)
	Microcontatos (Operador de Porta)
	Coxins Nylon / Roldanas (Operador de Porta)
	Rampa (Operador de Porta)
	Rotor (Operador de Porta)
	Tensor (Operador de Porta)
	Amortecedor de porta (Operador de Porta)
	Sapatas (Freio do Operador de Porta)
	Anéis de regulagem (Polia do operador de Porta)
	Sistema de proteção de porta (Proteção anti-surto)
	Trinco de porta de cabina
	Molas (Trinco da Porta)
	Articulações (Porta de cabina)
	Corrediças (Porta de cabina)
	Suspensão (Porta de cabina)
	Guias (Porta da Cabina)
	CJ contato - cp39-na (Porta da Cabina)
	Roldanas de portas e excêntricas
	Freio de segurança de cabine
	Braçadeira 1/4 30 fc (cabo de aço)
	Contator trip 110V 50/60Hz (Chave PA / PF)
	Sensor de chave de parada e de fim de curso
	Soleira de cabina
	Capacitor (Ventilador)
	Displays indicadores
	Corrediças, guias, gaxetas, fixações etc.
	Botoeiras e componentes
	Tapa Vista
	Sistema de alarme de excesso de carga
Pavimento	Botoeiras e displays indicadores
	Portas
	Corrediças
	Contato de pavimento
	Tirantes
	Fecho eletromecânico
	Trinco de porta de pavimento
	Pinos de porta de pavimento
	Ponte contato kf selcom (Trinco de Pavimento)
	Roletes
	Soleira de pavimento
	Painel de Força (chaves de força, disjuntores, fusíveis, isolamentos etc.)

Casa de Máquinas	Quadro de Comando (placa eletrônica, contadoras, chaves, temporizadores, relês, circuitos etc.)
	Inversor de frequência
	Baterias, lâmpadas e fonte de luz de emergência
	Cabos de tração
	Máquina de tração (nível de óleo, coletor, rolamentos etc.)
	Motor de indução (Lubrificação, mancais, desgastes, temperatura de funcionamento etc.)
	Freio eletromagnético
	Limites de subida e descida
	Polia de Tração
	Limitador de Velocidade
	Gabos do Limitador
	Acoplamentos da Polia (Máquina de Tração)
	Buchas (Máquina de Tração)
	Coroa sem fim (Máquina de Tração)
	Gaxetas de vedação (Máquina de Tração)
	Junta de Vedação (Máquina de Tração)
	Lonas (Máquina de Tração)
	Retentores (Máquina de Tração)
	Rotor (Máquina de Tração)
	Rolamentos diversos
	Armadura do motor elétrico (Induzido)
	Condensador (Motor elétrico)
	Encoder 2000 pulsos (Motor elétrico)
	Aro de Tração (Polia)
	Bloco aditivo 2na 2nf Ia1 dn22 (Contadoras)
	Bobinas (Contadoras)
	Mola Reguladora (Limitador de Velocidade)
	Calços de isolamento (Calha do piso)
	Capacitar (Quadro de Comando)
	Componentes microprocessados (Quadro de Comando)
	Chaves contadoras (Quadro de Comando)
	Transformador (Quadro de Comando)
	Receptáculo com rabicho i=140 (Quadro de Comando)
	Relês de sobrecarga e temporizados (Quadro de Comando)
	Resistências (Quadro de Comando)
	Chaves eletromecânicas (Quadro de Força)
	Chip card with eeprom 256 byte (Memória - Quadro de Comando)
	Conectores (Geral)
	Contatos FH (Freio da Máquina de Tração)
	Núcleo (Freio da Máquina de Tração)
	Lâmpadas
	Sensores eletrônicos (geral)
Caixa de Corrida	Limites de parada de subida e descida
	Guias e suportes
	Cabos de manobra e fiações
	Cabos de comando
	Portas dos pavimentos (dispositivo de arraste, mola, rolete, suportes, cabos, pesos de acionamento etc.)
	Fechos eletromecânicos
	Limites de redução de descida

	Limites de parada de descida
	Cabos de aço
	Contrapeso
	Corrediças (Geral)
	Corrente de compensação
	Aparelho de segurança
	Corrediças
	Parachoques e sistemas de amortecimento
	Polia Tensora
	Contato do regulador (Polia de fundo do poço)
Poço	Dispositivo elétrico de parada
	Limites
	Reservatório de Óleo

6. DAS RETIRADAS, REMOÇÕES E LIMPEZA

- 6.1. Serão executadas todas as eventuais retiradas necessárias de peças e componentes para a manutenção dos elevadores incluindo a utilização de maquinário/equipamentos específicos/andaimes, transportes etc., sem ônus para a CONTRATANTE, devendo estes custos serem incluídos no preço oferecido pela CONTRATADA.
- 6.2. As retiradas deverão ser feitas após autorização expressa da Fiscalização, e de modo a manter os locais sempre limpos e cuidadosamente varridos, desimpedidos e sem quaisquer tipos de avaria.
- 6.3. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços de retiradas, bem como os meios de proteção e segurança deverão atender às disposições prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atuais e aplicáveis ao caso.

7. DA GARANTIA DA MANUTENÇÃO

- 7.1. A CONTRATADA deverá garantir, por no mínimo 03 (três) meses, quaisquer peças ou componentes por ela fornecidos, a contar da data do término da substituição/instalação nos equipamentos.

8. DA EQUIPE DE TRABALHO DA CONTRATADA E DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 8.1. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá contar com, no mínimo, 01 (um) Engenheiro Mecânico com experiência comprovada conexas à manutenção de elevadores elétricos tipo passageiros.
- 8.2. A comprovação da experiência do profissional mencionado no **item 8.1** será feita com base na exigência de Atestado de Capacidade Técnica registrado no acervo técnico do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA - ao qual ele estiver vinculado.
- 8.3. O profissional deverá recolher a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica - para a prestação dos serviços descritos neste Apenso, ficando os custos do recolhimento a seu cargo.
- 8.4. Sem prejuízo das Legislações Municipais, Estaduais e Federais, a CONTRATADA deverá atender, no que for pertinente aos serviços objeto deste Termo de Referência, a todas as Normas Regulamentadoras (NRs) previstas na Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, bem como às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativamente à segurança de seus funcionários, de terceiros e da qualidade dos materiais utilizados.
- 8.5. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisão, administração, equipamentos, ferramentas, transporte vertical e horizontal, escadas, eventuais andaimes, equipamentos para carga e descarga de materiais, testes de qualidade de materiais e serviços, bem como tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.6. Os serviços de trabalho em altura em local de pé direito duplo deverão ser realizados utilizando andaimes adequados, que deverão estar devidamente travados para a execução dos serviços, além da montagem de linha de vidas, para a devida ancoragem do trabalhador, através do cinto tipo paraquedista com talabarte, de acordo a NR-35 (Trabalho em Altura).
- 8.7. Os serviços que envolvem eletricidade deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-10 (Serviços com Eletricidade).
- 8.8. Os serviços que envolvem trabalho em altura deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-35 (Serviços com Trabalho em Altura).
- 8.9. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados, bem como checagem de uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente, e estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.
- 8.10. A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter toda a sinalização de segurança, indicando aos terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.
- 8.11. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, de acordo com o disposto nas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho referente às atividades da Construção Civil.
- 8.12. A total integridade dos elevadores e da plataforma elevatória e dos funcionários será considerada encargo da CONTRATADA e não serão acatadas reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza.

8.13. Responsabilizar-se pela mobilização e desmobilização de pessoal (funcionários em número suficiente para atender ao cronograma dos serviços), eventuais andaimes, escadas e montagem de equipamentos deverão seguir as Normas da ABNT e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE (que regulamentam a utilização de equipamentos de segurança como: andaimes tubulares e suspensos, inclusive equipamentos de proteção individual), em suas versões mais recentes, sob supervisão periódica de um responsável técnico credenciado pela CONTRATADA, a fim de garantir alto grau de segurança para seus usuários e terceiros, desde as suas instalações até a sua retirada e limpeza do local.

8.14. Normas de Segurança:

- a) ABNT NBR 15696 – Andaimes de obras – Requisitos de desempenho e segurança;
- b) NBR 15575 e pelas Normas Regulamentadoras do MTE;
- c) MTE NR-7/2022 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d) MTE NR-9/2022 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- e) MTE NR-10/2022 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- f) MTE NR-18/2022 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil;
- g) MTE NR-35/2022 – Trabalho em Altura.

8.14.1. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para as obras e serviços em questão, de acordo com as normas vigentes nacionais ou internacionais e as técnicas preconizadas para o caso.

9. DA EXECUÇÃO

9.1. A execução do Contrato deverá ser iniciada na data indicada na respectiva Ordem de Serviço, sob pena de descumprimento contratual.

9.2. Os prazos para execução dos serviços serão:

9.2.1. Nos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá executar os serviços em horário comercial e sempre mensalmente. Os serviços poderão ser realizados nos finais de semana, mediante autorização, agendamento e acompanhamento de um responsável da respectiva localidade;

9.2.2. Nos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá apresentar-se para o atendimento inicial em **até 04 (quatro) horas** após abertura de chamado técnico, exceto quando o chamado técnico for emergencial, onde a CONTRATADA deverá apresentar-se para o atendimento em **até 40 (quarenta) minutos**, e deverá realizar a correção dos elevadores elétricos até o primeiro horário do dia útil subsequente, independente do motivo da avaria ocorrida. Os serviços poderão ser realizados nos finais de semana, mediante autorização, agendamento e acompanhamento de um responsável da respectiva localidade.

10. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO EM CONFORMIDADE

10.1. A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar as devidas peças/componentes/materiais/lubrificantes e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A glosa referente ao descumprimento contratual para manutenção preventiva será realizada usando um indicador de desempenho, conforme equação indicada no **item 10.2.2**. A quantidade de intervenções para manutenção corretiva será admitida como indicador de desempenho, a fim de verificar se a CONTRATADA produziu os resultados acordados;

10.2.1. 05 (cinco) intervenções, para cada equipamento, visando manutenções corretivas ocorridas mensalmente é o limite máximo para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido mensal;

10.2.2. Caso o limite estipulado no **item 10.2.1** seja ultrapassado, o valor a ser recebido pela CONTRATADA deverá ser calculado conforme equação abaixo:

$$VD = VT \times (1 - MC \times 0,05)$$

Onde:

VD: Valor devido relativo aos serviços de manutenção preventiva;

VT: Valor fixo total mensal da contratação;

MC: Quantidade de manutenções corretivas ocorridas mensalmente. Esse parâmetro deve ser superior a 5 e igual ou inferior a 10, conferindo, assim, o limite máximo de 50% do valor fixo total mensal.

10.2.3. Caso mais de 10 (dez) intervenções para manutenções corretivas em um mês, a CONTRATADA deverá apresentar novo Plano de Manutenção Preventiva, que deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização;

10.2.4. Caso ocorram 15 (quinze) ou mais intervenções para manutenções corretivas em um mês, os serviços prestados de manutenção preventiva não serão considerados como devidamente prestados e, por esse motivo, não resultará em ônus para a CONTRATANTE.

- 10.3.** A glosa referente ao descumprimento de prazo para a manutenção corretiva será realizada no valor correspondente a 2% (dois por cento), por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis de atraso e até o limite de 50% do valor fixo total mensal da respectiva localidade;
- 10.4.** O inadimplemento fica caracterizado e será objeto de glosa conforme os casos abaixo:
- 10.4.1.** Se não foi realizada nenhuma manutenção corretiva no mês, bem como não foi realizada a manutenção preventiva, o desconto será de 100% do valor fixo total mensal da respectiva localidade;
- 10.4.2.** Se foi realizada a manutenção preventiva no mês e um ou mais chamados para a manutenção corretiva ultrapassaram o prazo de 10 (dez) dias úteis sem atendimento, o desconto será de 50% do valor fixo total mensal da respectiva localidade;
- 10.4.3.** Os chamados que ultrapassarem 20 (vinte) dias úteis serão caracterizados como inadimplemento e serão reabertos para início de nova contagem de prazo, podendo incidir novas penalidades caso não sejam atendidos, na respectiva localidade.
- 10.5.** Nos casos previstos neste item, será facultada a possibilidade de justificativa por parte do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência da mora.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 11.1.** Executados os serviços de manutenção preventiva/corretiva e estando em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar a Fiscalização, por escrito e dentro do prazo contratual, a fim de que, caso seja de interesse da CONTRATANTE, sejam realizadas as vistorias, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação, para fins de recebimento. Quando da entrega dos serviços pela CONTRATADA, e sendo verificado o atendimento integral do objeto, será emitido atestado de recebimento.
- 11.2.** Havendo a ocorrência de falha, constatação de avarias e qualquer incompatibilidade do serviço de manutenção corretiva solicitado, não será expedido o atestado de recebimento na respectiva localidade, ficando a CONTRATADA obrigada a proceder os devidos reparos e ajustes no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a partir da notificação pela Fiscalização.
- 11.3.** O recebimento do serviço de manutenção corretiva dar-se-á após o atendimento integral das especificações contratadas.
- 11.4.** Os serviços de manutenção preventiva terão seus recebimentos caracterizados pela emissão de atestados mensais das respectivas localidades.
- 11.5.** Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Sem prejuízo das demais obrigações contidas neste Apenso, caberá à CONTRATADA:
- 12.1.1.** Efetuar conforme periodicidade para cada elevador elétrico específico, os serviços de manutenção preventiva de acordo com o relatado no item 3, utilizando pessoal devidamente treinado, procedendo na mesma ocasião à inspeção, limpeza geral, regulagens, ajustes e lubrificação, a fim de proporcionar aos elevadores elétricos um funcionamento eficiente e seguro;
- 12.1.2.** Providenciar para cada um dos elevadores elétricos em questão, documentação própria na qual conste todo o histórico de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período vigente do Contrato. A cada mês, uma cópia eletrônica da documentação deverá ser preenchida e entregue à Fiscalização.
- 12.1.3.** Garantir a execução total do serviço dentro dos padrões e normas técnicas pertinentes, responsabilizando-se pelo atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos;
- 12.1.4.** As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer sempre mensalmente, em horário comercial normal, procurando manter a periodicidade de 30 (trinta) dias entre as visitas preventivas;
- 12.1.5.** Apresentar cronograma de manutenção preventiva prévio, com a definição das datas futuras das visitas, bem como apresentar o Plano de Manutenção Preventiva, que deverão ser verificados e validados pela Fiscalização;
- 12.1.6.** Executar qualquer manutenção programada, que implique na interrupção ou que interfira de maneira exagerada no expediente das respectivas Unidades, em data e horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana;
- 12.1.7.** Deverá ser fixada na parte externa e interna dos elevadores e plataforma elevatória, em local apropriado, etiqueta contendo todas as informações da CONTRATADA (telefones/e-mails), bem como o (s) responsável (eis) a ser (em) contatado (s) sempre em caso de problemas/emergências;
- 12.1.8.** Fornecer e aplicar todos os materiais necessários para os serviços de manutenção preventiva, bem como todas as peças e componentes necessários aos serviços de manutenção corretiva;
- 12.1.9.** Quando do fornecimento e substituição de peças/componentes/materiais necessários à manutenção preventiva/corretiva, deverão ser observadas as recomendações da boa técnica, as exigências dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as pertinentes normas técnicas e legislação aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de manutenção dos elevadores em questão;
- 12.1.10.** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do Contrato, tais como: de transportes, materiais, equipamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários etc., decorrentes da execução do objeto do CONTRATO;
- 12.1.11.** Responder por quaisquer danos causados ao equipamento, à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 12.1.12.** Cumprir todas as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução do objeto contratual;
- 12.1.13.** Dar ciência imediatamente e por escrito à Fiscalização sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;

- 12.1.14.** Fornecer, sem custos à CONTRATANTE, todas as peças, equipamentos, componentes, acessórios, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à prestação dos serviços contratados, inclusive as diversas iluminações e diversos lubrificantes em geral dos elevadores elétricos, sem limite de valores, quantas vezes forem necessárias suas reposições;
- 12.1.15.** Designar preposto para servir de elo com a Fiscalização;
- 12.1.16.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Fiscalização nesse sentido;
- 12.1.17.** Atender, prontamente, as orientações e exigências da Fiscalização, devidamente designada, inerentes à execução do objeto contratado, bem como todas as notificações recebidas da CONTRATANTE;
- 12.1.18.** Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, nos termos da legislação civil aplicável, exigir dos mesmos a utilização adequada dos EPI's e a exibição de sinalização visível durante a execução dos serviços, e impedir que ocorra a pernoite deles nas dependências das instalações da CONTRATANTE;
- 12.1.19.** Manter estrita observância das normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que estiver trabalhando em suas dependências;
- 12.1.20.** Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, plantão de emergência, destinado exclusivamente ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores elétricos, de forma que seja possível, na ocasião, utilizar materiais e trocar peças de pequeno porte, bem como de componentes diversos;
- 12.1.21.** Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, plantão de emergência das 18h às 8h, todos os dias da semana, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para resgatar pessoa/as presa/s nos elevadores, ou para casos de acidentes;
- 12.1.22.** Utilizar as seguintes Normas Técnicas, nas suas versões mais atuais, como diretrizes para as manutenções:
- 12.1.22.1. NBR 9386 – Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida;
 - 12.1.22.2. NBR 16.083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes, e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;
 - 12.1.22.3. NBR 5.410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- 12.1.23.** Permitir a Fiscalização fiscalizar os serviços, com o poder de sustar, recusar, solicitar o desfazimento do que não estiver de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra a segurança, ficando certo de que em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 12.1.24.** Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 12.1.25.** As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, deverão ser incluídas no preço oferecido pela CONTRATADA;
- 12.1.26.** Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para o serviço de manutenção preventiva/corretiva de elevadores elétricos;
- 12.1.27.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 12.1.28.** Zelar para que seus empregados compareçam aos locais devidamente trajados e identificados, dentro dos padrões e normas de segurança. É vedado aos mesmos trabalhar descalços, com tamancos ou sandálias, ou trajando vestuário não condizente como o decoro público;
- 12.1.29.** Garantir a total integridade dos equipamentos e dos funcionários, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 12.1.30.** Providenciar, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços;
- 12.1.31.** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionados a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 12.1.32.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários aos equipamentos, às instalações ou bens de propriedade da CONTRATANTE ou por esta utilizados a qualquer título, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários do CONTRATANTE ou a terceiros;
- 12.1.33.** Informar à área de segurança da CONTRATANTE os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto da contratação;
- 12.1.34.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 12.1.35.** Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 12.1.36.** Manter equipe em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 12.1.37.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 12.1.38.** Fornecer todo e completo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, ficando sob sua total responsabilidade a fiscalização da utilização destes equipamentos;
- 12.1.39.** Emitir e atualizar os devidos RIAs – Relatórios de Inspeção Anual – para todos os elevadores elétricos elencados no item 2.1 junto à Prefeitura Municipal de São Paulo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Caberá à CONTRATANTE:

- 13.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- 13.1.2.** Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do Contrato;
- 13.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- 13.1.4.** Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA o acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste Contrato, observadas as normas de segurança.

ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
ELEVADOR TIPO:															
FABRICANTE:		MODELO:		SÉRIE:		Contrato:									
														Início:	
TAG:		LOCAL DE INSTALAÇÃO:				Ano:									
Nº	SERVIÇOS		FREQ.	MESES											
				Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão elétrica	R-S	30												
		R-T	30												
		S-T	30												
2	Medir Corrente elétrica	R	30												
		S	30												
		T	30												
3	Verificar dispositivos de Segurança		30												
4	Verificar e corrigir nível de óleo hidráulico		30												
5	Verificar e testar freios mecânico e elétrico		30												
6	Verificar limitador de velocidade e seus complementos		30												
7	Verificar pistões hidráulicos de pára-choque		30												
8	Verificar dispositivos de alarme		30												
9	Verificar os sistemas de comunicação		30												
10	Verificar os sistemas de iluminação de emergência		30												
11	Verificar cabine e contrapeso		30												
12	Verificar guias de caixa e complementos		30												
13	Verificar portas e fechamentos de pavimento		30												
14	Verificar conjunto máquina-motor de tração		30												
15	Verificar sistemas de chamada e sinalização		30												
16	Verificar Quadro Elétrico e de Comando, reaperto de fiações em geral. Checar se há aquecimento anormal, ou oxidação		30												
17	Limpeza geral do equipamento, interna e externa		30												
18	Teste de funcionalidade dos freios, dispositivos de segurança e limitadores de velocidade com emissão de Laudo Técnico		30												
19	Preencher relatório de manutenção		30												
DATA:															

VISTO MECÂNICO:	
VISTO SUPERVISOR:	
OBSERVAÇÕES:	

APENSO 11 – MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de bombas hidráulicas prediais e respectivos acessórios e instalações (tais como: automáticos de boia, torneiras de boia, quadros de comando elétrico, alimentação elétrica, aterramento, válvulas de retenção, válvulas de pé com crivo, válvulas de alívio em tubulações de recalque, válvulas de expansão, registros de manobra, entre outros), doravante denominados EQUIPAMENTOS. O serviço inclui o fornecimento e instalação de todas e quaisquer peças e componentes indispensáveis ao funcionamento pleno e seguro dos EQUIPAMENTOS.

1.2. Abaixo, seguem as localidades e as características básicas dos diversos equipamentos:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, nº 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Gonçalves	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP		
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, nº 616 Centro – São Paulo/SP		
Regional Central	Avenida Liberdade, nº 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrclite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, nº 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

Local	Qtde.	Tipo	Modelo / Potência / Vazão Máx. /Altura Manométrica (mca)	Motor / Observações
	2	Submersível	1 HP 13.000 L/h 8 mca	Com acessórios completos*

Sede Adm. I	1	Centrífuga (incêndio)	Jacuzzi 7DH1 / 3/4 cv	Com acessórios completos*
	2	Centrífuga	Grundfos HMP4 R6	Motor WEG 2 HP / Com acessórios completos*
Sede Adm. II	4	Submersível	1 HP 13.000 L/h 8 mca	Com acessórios completos*
	1	Centrífuga	ME-AL 1420 / 2 HP 5 m³/h 70 mca	Motor WEG 2 HP
	1	Centrífuga	Jacuzzi 3M A3-T / 3 cv 5 m³/h 70 mca	Motor WEG 2 HP
	1	Centrífuga (incêndio)	BPI 92SJ / 3 cv	Motor WEG 3 HP / Com acessórios completos*
Regional Central	1	Submersível	Worker / 1 HP 360 L/min 12 mca	Cód. 395870
	1	Centrífuga (incêndio)	BPI-22R / 10 HP 75,56 m³/h 38 mca	WEG W22 Premium 10 HP
	1	Centrífuga (incêndio)	BPI 100-065 / 25 HP 75,56 m³/h 38 mca	WEG W22 Premium 25 HP
	1	Centrífuga	ME-AL 1320 N / 2 HP 7,6 m³/h 65 mca	Motor WEG 2 HP
	1	Centrífuga	ME-AL 1420 V / 2 HP 7,3 m³/h 70 mca	Motor WEG 2 HP
Regional Criminal/Infância	2	Submersível	1 HP 13.000 L/h 8 mca	Com acessórios completos*
	1	Centrífuga (incêndio)	7,5 cv 26 m³/h 50 mca	Motor WEG W22 Premium 7,5 HP
Almoxarifado Central	1	Centrífuga (incêndio)	Thebe THSI-18 / 7,5 cv	Motor WEG W22 Premium 7,5 HP

*acessórios: tubulações, válvulas gerais, boias, manômetros etc.

1.3. Sede EDEPE (Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação):

- Previsto futuro aditamento em momento oportuno.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 2.1. A Contratada deverá executar periodicamente a manutenção preventiva dos EQUIPAMENTOS, bem como realizar manutenções corretivas sempre que necessário, conforme o formulário Plano de Manutenção Preventiva (PMP), no item 2.8. Os formulários originais preenchidos deverão ser entregues aos Serviços de Administração das respectivas unidades.
- 2.2. As atividades descritas no PMP deverão ser cumpridas integralmente, não impedindo a realização de outras intervenções, verificações ou testes considerados necessários para garantir a operação adequada e segura dos EQUIPAMENTOS.
- 2.3. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do Contratante, com o envio de técnico ao local quantas vezes forem necessárias, visando à eliminação de falhas ou ajustes operacionais.
- 2.4. A cada atendimento corretivo, deverá ser preenchido formulário próprio contendo: marca, modelo, número de série/patrimônio, local de instalação, defeito identificado, serviço realizado, nome do técnico responsável, data e horário. Uma via deste formulário deverá permanecer arquivada na unidade atendida.
- 2.5. Nas manutenções, deverão ser executados todos os testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo substituição de componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos ou de acabamento, sem exceções. Eventuais substituições serão feitas com peças novas e compatíveis, mantendo as características originais dos EQUIPAMENTOS. As peças removidas passarão a ser propriedade da Contratada.
- 2.6. Todo o material complementar necessário (ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas, solventes, detergentes, dispersantes, inibidores de incrustações etc.) será fornecido pela Contratada, sem ônus adicional ao Contratante.
- 2.7. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação interna, ajustes e eventuais reparos/substituições nos quadros elétricos que atendem a todas as respectivas bombas hidráulicas, compreendendo ajustes, regulagens e eventuais reparos/substituições de quaisquer peças/componentes elétricos e eletrônicos que fazem parte dos sistemas de acionamento e controle de todos os equipamentos listados no item 1.2, tais como: disjuntores, contadores e relés auxiliares, fiações (condutores), terminais, sensores em geral, botoeiras que se façam necessários para o correto funcionamento dos equipamentos, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.
- 2.8. Formulário - Plano de Manutenção Preventiva (PMP) - em papel timbrado da Contratada (modelo a ser encaminhado à contratada)

1 – Identificação da Localidade		
Local:		
Endereço:		
Telefone:		
Contato:		
2 – Identificação do mantenedor		
Razão Social:		
Endereço:		
Fone:		
Contato:		
Técnico Responsável:		
N.º do Registro no Conselho de Classe:		
3 – Identificação dos Equipamentos		
Localização:		
Marca:		
Modelo:		
N.º série/Patrimônio:		
4 – Serviços		
BOMBA (S) / MOTOR (ES)	Periodicidade	Resultados
Verificar e corrigir anéis coletores, escovas e porta escovas	Trimestral	
Verificar e corrigir fluxo de entrada		
Verificar e corrigir fluxo de saída		
Verificar e corrigir rotor		
Verificar e corrigir eixo		
Verificar e corrigir selos/gaxetas		
Verificar e corrigir alinhamento com a tubulação		
Verificar a carcaça e eliminar pontos de corrosão		
Verificar e corrigir pintura da carcaça		
Efetuar limpeza		
COMPLEMENTO (S)	Periodicidade	Resultados
Verificar e corrigir chaves de boia	Trimestral	
Verificar e corrigir válvulas de retenção		
Verificar e corrigir base da bomba		
Verificar e corrigir coxins e fixadores da bomba		
Verificar e corrigir conexões e vazamentos		
QUADRO (S) ELÉTRICO (S)	Periodicidade	Resultados
Efetuar limpeza interna e externa	Trimestral	
Verificar e corrigir pontos de corrosão		
Verificar e corrigir pintura		
Efetuar reaperto geral		
Verificar e corrigir sequência de partida		
Verificar e anotar amperagem e tensão de alimentação		
Verificar e corrigir operação de todos os componentes		
5 – Relação de sobressalentes (peças e materiais) utilizados:		

6 – Comentários gerais:	
7 – Observações:	
<p>Segurança:</p> <p>É de responsabilidade do executante dos serviços de manutenção providenciar (NBR 5674/24 – item 14.3):</p> <p>Dispositivos especiais que garantam condições necessárias à realização com segurança dos serviços de manutenção, de acordo com as normas;</p> <p>Dispositivos que protejam os usuários das edificações de eventuais danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços de manutenção; e</p> <p>Delimitações, informações e sinalização de advertência aos usuários sobre eventuais riscos.</p> <p>Gerais:</p> <p>Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes ou não corrosivos.</p> <p>Após a limpeza, descartar as sujidades sólidas acondicionando-as em sacos de material resistente, evitando o espalhamento de partículas inaláveis.</p> <p>Uma via desse impresso deverá permanecer no Serviço de Administração do prédio.</p> <p>Específicas:</p> <p>Os serviços de manutenção devem ser projetados de maneira a minimizar a interferência nas condições de uso normal da edificação durante a sua execução (NBR 5674/24 – item 11.3).</p> <p>Os serviços de manutenção devem ser projetados de maneira a minimizar a interferência dos usuários, durante a sua execução (NBR 5674/24 – item 11.4).</p> <p>Durante a realização dos serviços de manutenção os sistemas de segurança da edificação devem permanecer em funcionamento, não sendo permitida a obstrução, mesmo que temporária, das saídas de emergência (NBR 5674/24 – item 14.2).</p>	
Executado por:	Assinatura
Acompanhado por:	Assinatura
Data	Entregue uma via deste na Administração da Unidade em
____/____/____	____/____/____
	Recebido por:

3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 3.1. Sempre que constatada alguma irregularidade, seja durante a visita técnica preventiva ou quando aberto um chamado técnico por parte da CONTRATANTE ou quando o técnico constatar algum problema, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.
- 3.2. Sempre que a própria CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá um chamado técnico, pelo meio eletrônico disponível e contato direto com o técnico embarcado quando disponível, para que seja feita uma vistoria pela CONTRATADA.
- 3.3. Serão realizados quantos chamados técnicos corretivos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus;
- 3.4. Os chamados técnicos para manutenção corretiva cobrirão a verificação inicial de avarias/falhas nas diversas bombas centrífugas, elencadas no item 1.2, bem como nas suas respectivas instalações/peças/componentes. Havendo a necessidade de substituição de qualquer peça ou componente a CONTRATADA deverá informar a Fiscalização, bem como proceder com o serviço corretivo até a sua devida conclusão.
- 3.5. A CONTRATADA obriga-se a manter todos os equipamentos, objeto deste contrato em pleno e contínuo funcionamento, realizando, sempre que necessária, a substituição imediata de quaisquer peças avariadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e independente do motivo da avaria. Essa obrigação inclui a substituição de peças danificadas abrangendo, mas não se limitando a: oscilações ou quedas de energia elétrica, descargas atmosféricas (raios), sobrecargas, manobras na rede elétrica realizadas pela concessionária, furtos, atos de vandalismo, desastres naturais e demais eventos que

comprometam a integridade dos equipamentos. É facultado à CONTRATADA, após a reposição e normalização do funcionamento dos equipamentos, buscar os meios legais cabíveis visando o ressarcimento de eventuais prejuízos junto aos responsáveis ou às autoridades competentes.

3.6. A peça que necessitar de substituição deverá ter suas características devidamente anotadas e repassadas à Fiscalização, bem como informações sobre marca, modelo, número de série e função, bem como deverá encaminhar registro fotográfico da peça e suas características.

3.6.1. Todas as peças e componentes fornecidos em substituição deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante; e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Nos casos em que as peças e componentes novos e originais apresentarem alguma dificuldade na obtenção e/ou na instalação/funcionamento, e ambos os casos estando devidamente comprovados, a Fiscalização avaliará a possibilidade de serem utilizados peças e componentes reconicionados e/ou genéricas.

3.6.2. Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos (avariados), e as peças e componentes novos, e o serviço total realizado. No relatório deverão constar todas as características técnicas, bem como informações sobre marca, modelo/código e número de série de ambas as peças e componentes. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada.

3.6.3. Excepcionalmente, poderá ser realizado o reparo de peça e componente, em comum acordo entre a Fiscalização e a CONTRATADA, desde que devidamente justificada a economicidade e/ou celeridade da ação, ou a ausência de novos no mercado.

3.7. A CONTRATADA deverá atender, em até 06 (seis) horas após a abertura do chamado técnico corretivo via telefone e/ou e-mail, a todo chamado técnico corretivo regular realizado em dias úteis. Compreende-se como chamado técnico corretivo regular quando os equipamentos/instalações apresentarem qualquer irregularidade.

3.8. A CONTRATADA deverá atender a todo chamado técnico corretivo emergencial, não podendo exceder a 60 (sessenta) minutos, inclusive aos finais de semana. Compreende-se como chamado técnico corretivo emergencial quando os equipamentos/instalações apresentarem paralisação total ou acidentes.

3.9. Nos chamados técnicos de manutenção corretiva, a regularização definitiva dos equipamentos deverá ser finalizada até o dia útil posterior imediato, contado do recebimento do chamado técnico.

3.10. Caso haja a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a CONTRATADA deverá concluir os serviços em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do chamado técnico. Caso esse prazo seja ultrapassado, a CONTRATADA deverá justificar os motivos do atraso, apresentando documentação comprobatória de compra de peças, ou negativas de fornecedores etc., os quais serão avaliados pela Fiscalização, podendo incidir em glosas nos pagamentos, até que a pendência seja concluída.

3.11. Todas as peças ou componentes que necessitem de substituição deverão ter suas características técnicas repassadas à Fiscalização para ciência, bem como informações sobre marca, modelo/código, número de série e função.

3.12. Das Peças:

3.12.1. Será de total responsabilidade da CONTRATADA o custeio e o fornecimento de toda e qualquer peça e/ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo peças e/ou componentes elétricos/eletrônicos;

3.12.2. O prazo de garantia das peças e componentes não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data do término da substituição/instalação no equipamento;

3.12.3. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.12.4. Nos casos em que a substituição de peças individuais se mostrar mais onerosa do que a substituição do equipamento completo, a CONTRATADA poderá optar pelo fornecimento de um novo equipamento em substituição. O equipamento substituído deverá ser novo, da mesma marca e possuir as mesmas especificações técnicas do equipamento original. Durante o período em que o equipamento original estiver indisponível para uso em razão de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá prover, em caráter provisório, outro equipamento com as mesmas características técnicas, garantindo a continuidade da operação do sistema.

4. DAS RETIRADAS, REMOÇÕES E LIMPEZA

4.1. Serão executadas todas as eventuais retiradas necessárias de peças, componentes etc. para a manutenção dos equipamentos em questão, incluindo a utilização de maquinários e/ou equipamentos específicos, transportes etc., sem ônus para a CONTRATANTE, devendo estes custos serem incluídos no preço oferecido pela CONTRATADA.

4.2. As retiradas deverão ser feitas após autorização expressa da Fiscalização, e de modo a manter o local sempre limpo e cuidadosamente varrido, desimpedido e sem qualquer tipo de avaria.

4.3. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços de retiradas, bem como os meios de proteção e segurança deverão atender às disposições prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atuais e aplicáveis ao caso.

5. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. Os serviços executados serão objeto de medição trimestral, com pagamento de valor fixo mensal, incluído no bojo dos serviços de facilities, descontadas eventuais glosas conforme item 6.

5.2. Nos primeiros dias úteis, subsequentes aos meses em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os serviços realizados.

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

- 5.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados.
- 5.5. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.
- 5.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura. Caso seja apontada a necessidade de retificação ou correção de algum item não conforme, a CONTRATADA deverá sanar as pendências no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 5.7. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG 237/2023 e lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO EM CONFORMIDADE

- 6.1. A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) Não produziu os resultados acordados;
 - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, contidas neste Apenso;
 - c) Deixou de utilizar as peças/componentes/materiais/lubrificantes e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2. A glosa referente ao descumprimento de prazo para a manutenção corretiva será de 2% do valor total trimestral, acumulados por dia de atraso, por chamado técnico corretivo não atendido dentro do prazo estipulado conforme item 3.9.
- 6.3. Cada dia de atraso de não atendimento de um chamado corretivo implicará em 0,5% do valor total trimestral, acumulados por dia de atraso, contado da data de abertura do chamado técnico corretivo.
- 6.4. Se um ou mais chamados para a manutenção corretiva ultrapassarem o prazo de 30 (trinta) dias sem conclusão, contados do recebimento do chamado corretivo, o desconto será de 100% do valor total trimestral, e será caracterizada inexecução parcial do Contrato, ficando sujeito às sanções do Ato Normativo DPG nº 237/2023.
- 6.5. A glosa referente ao descumprimento contratual para manutenção preventiva será realizada usando um indicador de desempenho, baseado na quantidade de intervenções para manutenção corretiva, a fim de verificar se a CONTRATADA produziu os resultados acordados.
- 6.6. A glosa na manutenção preventiva terá como indicador de desempenho a quantidade de manutenções corretivas realizadas no mês de referência.
- 6.6.1. Até 04 (quatro) manutenções corretivas identificadas pela Fiscalização, no período trimestral, como decorrentes de não realização de manutenção preventiva serão o limite para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido para os serviços de manutenção preventiva.
- 6.6.2. Caso o limite estipulado no subitem anterior seja ultrapassado, o valor a ser recebido pela CONTRATADA, em relação à manutenção preventiva, sofrerá os seguintes descontos:
- 6.6.2.1. Até 05 (cinco) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 20% (vinte por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral;
 - 6.6.2.2. Até 07 (sete) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 50% (cinquenta por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral;
 - 6.6.2.3. Acima de 07 (sete) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva será caracterizada a inexecução da manutenção preventiva, ocasionando 100% (cem por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral.

7. ATENDIMENTO

- 7.1. A manutenção preventiva será realizada de segunda a sexta-feira, em horários definidos pelo Serviço de Administração de cada unidade.
- 7.2. A manutenção corretiva será prestada de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. A resposta ao chamado deverá ocorrer em até 02 (duas) horas após a solicitação, e a regularização do funcionamento dos EQUIPAMENTOS deverá se dar em até 12 (doze) horas após a comunicação de falha.
- 7.3. Caso seja necessária a retirada de componentes para reparo externo (em laboratório ou bancada), e não seja possível cumprir os prazos estabelecidos nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término do período inicial de 12 (doze) horas, a substituição provisória por componente similar ou equivalente, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

8. TESTES E REGULAGENS DIVERSAS

- 8.1. Quaisquer testes ou regulagens que exijam paralisação dos EQUIPAMENTOS deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, mediante prévio acordo com a Fiscalização, sem custo adicional à Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Sem prejuízo das demais obrigações contidas neste Apenso, caberá à CONTRATADA:
- 9.1.1. Efetuar conforme periodicidade os serviços de manutenção preventiva de acordo com o relatado no item 2.7, utilizando

pessoal devidamente treinado, procedendo na mesma ocasião à inspeção, limpeza geral, regulagens, ajustes e lubrificação, a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente e seguro;

- 9.1.2. Providenciar para cada uma das bombas hidráulicas em questão, documentação própria na qual conste todo o histórico de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período vigente do Contrato. A cada 03 (três) meses, uma cópia eletrônica da documentação deverá ser preenchida e entregue à Fiscalização;
- 9.1.3. Garantir a execução total do serviço dentro dos padrões e normas técnicas pertinentes, se responsabilizando pelo atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos;
- 9.1.4. As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer sempre trimestralmente, em horário comercial normal, procurando manter a periodicidade de 90 (noventa) dias entre as visitas preventivas;
- 9.1.5. Apresentar cronograma de manutenção preventiva prévio, com a definição das datas futuras das visitas, bem como apresentar o Plano de Manutenção Preventiva, que deverão ser verificados e validados pela Fiscalização;
- 9.1.6. Executar qualquer manutenção programada, que implique na interrupção do equipamento, em data e horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana;
- 9.1.7. Deverá ser fixada na parte externa das bombas hidráulicas, em local apropriado, etiqueta contendo todas as informações da CONTRATADA (telefones/e-mails), bem como o (s) responsável (eis) a ser (em) contato (s) sempre em caso de problemas/emergências;
- 9.1.8. Fornecer e aplicar todos os materiais necessários para os serviços de manutenção preventiva, bem como todas as peças e componentes necessários aos serviços de manutenção corretiva;
- 9.1.9. Quando do fornecimento e substituição de peças/componentes/materiais necessários à manutenção preventiva/corretiva, deverão ser observadas as recomendações da boa técnica, as exigências dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as pertinentes normas técnicas e legislação aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de manutenção das bombas hidráulicas em questão;
- 9.1.10. Responsabilizar-se, em qualquer caso, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do Contrato, tais como: de transportes, materiais, equipamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc. decorrentes da execução do objeto do CONTRATO;
- 9.1.11. Responder por quaisquer danos causados ao equipamento, à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 9.1.12. Cumprir todas as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução do objeto contratual;
- 9.1.13. Dar ciência imediatamente e por escrito à Fiscalização sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;
- 9.1.14. Fornecer, sem custos à CONTRATANTE, todas as peças, equipamentos, componentes, acessórios, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à prestação dos serviços contratados, inclusive gaxetas e lubrificantes em geral, sem limite de valores, quantas vezes forem necessários as suas reposições;
- 9.1.15. Designar preposto para servir de elo com a Fiscalização;
- 9.1.16. Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Fiscalização nesse sentido;
- 9.1.17. Atender, prontamente, as orientações e exigências da Fiscalização, devidamente designada, inerentes à execução do objeto contratado, bem como todas as notificações recebidas da CONTRATANTE;
- 9.1.18. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, nos termos da legislação civil aplicável, exigir dos mesmos a utilização adequada dos EPI's e a exibição de sinal de identificação visível durante a execução dos serviços, e impedir o pernoite dos mesmos nas dependências das instalações da CONTRATANTE;
- 9.1.19. Manter estrita observância das normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que estiver trabalhando em suas dependências;
- 9.1.20. Permitir a Fiscalização fiscalizar os serviços, com o poder de sustar, recusar, solicitar o desfazimento do que não estiver de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra a segurança, ficando certo de que em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 9.1.21. Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 9.1.22. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, deverão ser incluídas no preço oferecido pela CONTRATADA;
- 9.1.23. Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para o serviço de manutenção preventiva/corretiva de bombas hidráulicas;
- 9.1.24. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 9.1.25. Zelar para que seus empregados compareçam aos locais devidamente trajados e identificados, dentro dos padrões e normas de segurança. É vedado aos mesmos trabalhar descalços, com tamancos ou sandálias, ou trajando vestuário não condizente como o decore público;
- 9.1.26. Garantir a total integridade dos equipamentos e dos funcionários, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 9.1.27. Providenciar, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços;
- 9.1.28. Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionados a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;

- 9.1.29.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários aos equipamentos, às instalações ou bens de propriedade da CONTRATANTE ou por esta utilizados a qualquer título, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários do CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.1.30.** Informar à área de segurança da CONTRATANTE os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto da contratação;
- 9.1.31.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.1.32.** Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 9.1.33.** Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 9.1.34.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.1.35.** Fornecer todo e completo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, ficando sob sua total responsabilidade a fiscalização da utilização destes equipamentos.
- 9.1.36.** É de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem custos à Contratante, a execução dos serviços de desinstalação, retirada e posterior reinstalação de qualquer um dos equipamentos listado no item 1.2, sempre que necessário. Tais atividades deverão ser realizadas de forma planejada, segura e com mínima interferência na operação dos serviços, garantindo a integridade dos equipamentos e a continuidade das atividades da contratante.

APENSO 12 – GRUPO MOTOGERADOR A DIESEL - GMG

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, materiais e demais insumos para sistemas eletromecânicos tipo grupos motogeradores a diesel - GMG, instalados nos edifícios da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Apenso.

1.2. Abaixo, seguem as localidades e os servidores responsáveis:

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE II	Rua Líbero Badaró, nº 616, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, nº 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrclite@defensoria.sp.def.br

2. EQUIPAMENTOS E LOCALIDADES

2.1. Os equipamentos para os quais os serviços de manutenção serão contratados são os indicados abaixo:

2.1.1. Unidade Sede Administrativa II - Rua Líbero Badaró, nº 616

01 (um) grupo motogerador a diesel (GMG), sem carenagem, completo
 MARCA: STEMAC – Grupos Geradores
 POTÊNCIA: 35 ~ 40 kVA
 Nº REGISTRO: ST – 040036797
 ALIMENTAÇÃO: 380 V / 53 A / 60 Hz
 TANQUE: 120 litros
 MOTOR modelo: MWM D229-3 G.G – 37 kW / 1.800 rpm / cilindrada 2.941 litros
 GERADOR modelo WEG BTA 225

2.1.2. Unidade Regional Central – Av. Liberdade, nº 32

01 (um) grupo motogerador a diesel (GMG), sem carenagem, completo
 MARCA: STEMAC – Grupos Geradores
 POTÊNCIA: 168 ~ 180 kVA
 Nº REGISTRO: STEMAC: 0180005522
 ALIMENTAÇÃO: 220 V / 60 Hz / 1.800 rpm
 TANQUE: 200 litros
 MOTOR modelo: FPT FIAT - NEF67 - TM6
 GERADOR modelo: WEG GTA – 251AI24

3. DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 3.1. A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de falhas ou irregularidades no funcionamento dos grupos motogeradores a diesel e em seus componentes, bem como reduzir as intervenções corretivas, e, assim, gerar um perfeito estado de conservação e funcionamento para que sejam mantidos o valor do patrimônio e as condições normais de utilização e segurança. Deverão ser executadas revisões periódicas e todos os eventuais testes de segurança, seguindo rigorosamente os respectivos Manuais do Fabricante, incluindo limpeza e lubrificação em geral, troca de óleos lubrificantes em geral, troca de filtros diversos, verificação geral da parte elétrica/eletrônica e quadros de comando, softwares e centrais de comando/gerenciamento dos grupos motogeradores a diesel, ajustes gerais, e testes específicos com emissão de laudos técnicos. Onde forem encontradas vulnerabilidades e irregularidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.
- 3.2. Semanalmente, a CONTRATADA deverá colocar em funcionamento os grupos motogeradores a diesel (GMG), pelo tempo mínimo e necessário, conforme orientam os respectivos Fabricantes, em horário a ser combinado com a Fiscalização a fim de não interferir nos trabalhos internos da repartição pública. Este serviço poderá ser realizado aos finais de semana mediante aprovação da Fiscalização. Deverá ser preenchido e assinado documento formal a fim de comprovar que estas operações foram realizadas.
- 3.3. Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá elaborar e fornecer formalmente um documento técnico contendo o Plano de Manutenção Preventiva, específico para cada um dos equipamentos listados no item 2.1, contendo todos os itens necessários de prevenção conforme determinam os respectivos Fabricantes dos equipamentos (suas práticas preventivas). Outros itens de seu interesse, além dos necessários, poderão ser incluídos. Este Plano será verificado pela Fiscalização a fim de eventuais ajustes e posterior validação, para ser seguido mensalmente.
- 3.4. As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer durante o mês de referência, em horário comercial, buscando respeitar uma periodicidade aproximada de 30 (trinta) dias entre as visitas. A CONTRATADA deverá disponibilizar um cronograma prévio mensal, a ser confirmado com a Fiscalização, avisando com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para eventual impossibilidade de cumprimento da data já agendada;
- 3.5. Fornecer e aplicar todos os materiais, ferramentas e insumos necessários para os serviços de manutenção preventiva, incluindo óleos lubrificantes diversos, óleo diesel e aditivos diversos - para os equipamentos tipo grupo motogerador a diesel.
- 3.6. Fornecer sempre o correto tipo de óleo diesel para os equipamentos, bem como todos os outros fluidos necessários. O tanque de combustível deverá estar sempre no volume total, bem como deverá permanecer nos respectivos tanques pelo tempo máximo, conforme permitido pelas normas e manuais vigentes;
- 3.7. Sem prejuízo dos itens contidos no Plano de Manutenção Preventiva a ser elaborado e fornecido, a CONTRATADA deverá seguir os itens e periodicidades abaixo, como referência, substituindo tudo o que for necessário:

3.7.1. Mensal:

- a) **MOTORES** – verificar ruídos estranhos/anormais do motor; verificar funcionamento dos instrumentos diversos; verificar tensão, desgaste e vida útil das correias; checar e completar o nível de combustível específico, de óleos lubrificantes e do nível do líquido de arrefecimento (radiador); verificar estado do filtro de combustível, do óleo do cárter e do líquido de arrefecimento; verificar vazamentos nas conexões, juntas, bujões e demais partes; verificar vazamento em mangueiras e tubulações em geral, e no respiro do tanque de combustível; realizar limpeza do respiro do cárter; verificar funcionamento e fixação do radiador; verificar temperatura do líquido de arrefecimento; verificar funcionamento e vazamento na bomba d'água; verificar tensão da correia do ventilador (radiador), fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos; verificar a conservação, fixação e vedação do resfriador de óleo; verificar vazamentos e reaperto nos injetores e bomba injetora; ajustar a rotação do motor; verificar necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora; realizar limpeza do pick-up magnético, caso houver; verificar conservação e fixação do filtro de ar e gamela coletora de pó, realizando a limpeza geral; verificar o indicador de restrição do filtro de ar; verificar fixação, conservação e funcionamento/vazamentos das turbinas; verificar motor de partida, chave de partida e contatos elétricos; medir estado e nível de tensão e densidade das baterias e seus terminais; verificar os amortecedores de vibrações; verificar fixação, estado do sensor e valor ajustado do sistema de pré-aquecimento; verificar nível de combustível e seu prazo máximo permitido de permanência no tanque – permitido pelas normas e manuais vigentes; realizar a correta retirada e o devido descarte final de óleos, filtros ou mangueiras contaminados de óleo (hidrocarbonetos) diversos eventualmente não utilizados ou fora do prazo de validade/uso seguindo todas as ações legais e normas específicas aplicáveis, para a retirada, transporte e correto descarte final;
- b) **GERADORES** – verificar estado de conservação, obstrução de passagens de ar internas e externas; verificar temperatura da carcaça do estator; realizar reaperto de terminais de força e de comando – saída do gerador; avaliar existência de excesso de vibrações; verificar acoplamentos, borrachas e reaperto de parafusos diversos;
- c) **QUADROS DE COMANDO** – verificar os ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador de tensão e do regulador de velocidade; verificar o comportamento dinâmico com e sem carga no grupo gerador a diesel; verificar ajuste de compensação de reativo; verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade; verificar medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up); realizar ajustes da faixa de atuação de sobrevelocidade do motor; verificar conexões e contatos elétricos gerais; realizar medições de corrente e tensão dos carregadores de bateria (em carga e flutuação); realizar simulação de defeitos no retificador; verificar aquecimento no bloco do motor/gerador em geral; realizar medição da corrente de consumo das resistências; realizar teste de funcionamento e medição de tensão e corrente elétrica do alternador carregador de baterias.

3.7.2. Trimestral:

- 3.7.2.1. Realizar testes e simulações nos sistemas de segurança, atuação dos termostatos de desligamento por alta e baixa temperatura de líquido de arrefecimento; atuação dos pressostatos de desligamento por alta e baixa pressão do óleo; atuação dos sensores sobre velocidade, atuação do sensor de baixo nível e de fluxo d'água do radiador, se existir;
- a) **MOTORES** – avaliar o estado de conservação do tanque de combustível; controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros e do óleo do cárter, dos filtros em geral e do líquido de arrefecimento (radiador) – em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento; verificar necessidade de ajuste nas válvulas de admissão e escape, e nos bicos injetores de acordo com normas do Fabricante; realizar limpeza interna da tubulação antes e pós turbina; verificar folga do turbo compressor de acordo com periodicidade específica; controlar e registrar necessidade de revisão das turbinas, conforme normas do Fabricante; controlar a necessidade de substituição das baterias após 2

(dois) anos ou menos de uso; realizar a limpeza geral dos conjuntos completos (motor/gerador/estrutura de apoio)

b) GERADORES – realizar lubrificação dos rolamentos diversos;

c) QUADROS DE COMANDO – realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteção dos grupos; realizar limpeza interna e externa dos quadros de comando.

3.8. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação interna, ajustes e eventuais reparos/substituições nos quadros elétricos que atendem a todos os respectivos grupos motogeradores a diesel - GMG, compreendendo ajustes, regulagens e eventuais reparos/substituições de quaisquer peças/componentes elétricos e eletrônicos que fazem parte dos sistemas de acionamento e controle de todos os equipamentos listados no item 3.1, tais como: disjuntores, contadores e relés auxiliares, fiações (condutores), terminais, sensores em geral, botoeiras que se façam necessários para o correto funcionamento d/os equipamentos, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

4. DO PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1. Sempre que constatada alguma irregularidade, seja durante a visita técnica preventiva ou quando aberto um chamado técnico por parte da CONTRATANTE ou quando o técnico constatar algum problema, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

4.2. Serão realizados quantos chamados técnicos corretivos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus.

4.3. Os chamados técnicos para manutenção corretiva cobrirão a verificação inicial de avarias e falhas nos grupos motogeradores a diesel - GMG, bem como em todas as suas respectivas instalações/peças/componentes/acessórios. Havendo a necessidade de substituição de qualquer peça ou componente a CONTRATADA deverá informar a Fiscalização, bem como proceder com o serviço corretivo até a sua devida conclusão.

4.4. A CONTRATADA obriga-se a manter todos os equipamentos, objeto deste contrato em pleno e contínuo funcionamento, realizando, sempre que necessário, a substituição imediata de quaisquer peças avariadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e independente do motivo da avaria. Essa obrigação inclui a substituição de peças danificadas abrangendo, mas não se limitando a: oscilações ou quedas de energia elétrica, descargas atmosféricas (raios), sobrecargas, manobras na rede elétrica realizadas pela concessionária, furtos, atos de vandalismo, desastres naturais e demais eventos que comprometam a integridade dos grupos motogeradores a diesel - GMG. É facultado à CONTRATADA, após a reposição e normalização do funcionamento dos dos grupos motogeradores a diesel - GMG, buscar os meios legais cabíveis visando o ressarcimento de eventuais prejuízos junto aos responsáveis ou às autoridades competentes.

4.5. A peça que necessitar de substituição deverá ter suas características devidamente anotadas e repassadas à Fiscalização, bem como informações sobre marca, modelo, número de série e função, bem como deverá encaminhar registro fotográfico da peça e suas características.

4.5.1. Todas as peças e componentes fornecidos em substituição deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante; e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Nos casos em que as peças e componentes novos e originais apresentarem alguma dificuldade na obtenção e/ou na instalação/funcionamento, e ambos os casos estando devidamente comprovados, a Fiscalização avaliará a possibilidade de serem utilizados peças e componentes reconicionados e/ou genéricas.

4.5.2. Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos (avariados), e as peças e componentes novos, e o serviço total realizado. No relatório deverão constar todas as características técnicas, bem como informações sobre marca, modelo/código e número de série de ambas as peças e componentes. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada.

4.5.3. Excepcionalmente, poderá ser realizado o reparo de peça e componente, em comum acordo entre a Fiscalização e a CONTRATADA, desde que devidamente justificada a economicidade e/ou celeridade da ação, ou a ausência de novos no mercado.

4.6. A CONTRATADA deverá atender, em até 06 (seis) horas após a abertura do chamado técnico corretivo, via telefone e/ou e-mail, a todo chamado técnico corretivo regular realizado em dias úteis. Compreende-se como chamado técnico corretivo regular quando os equipamentos/instalações apresentarem qualquer irregularidade ou paralisação parcial.

4.7. A CONTRATADA deverá atender a todo chamado técnico corretivo emergencial, não podendo exceder a 60 (sessenta) minutos, inclusive aos finais de semana. Compreende-se como chamado técnico corretivo emergencial quando os equipamentos/instalações apresentarem paralisação total ou acidentes.

4.8. Nos chamados técnicos de manutenção corretiva, a regularização definitiva dos equipamentos deverá ser finalizada até o dia útil posterior imediato, contado do recebimento do chamado técnico.

4.9. Caso haja a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a CONTRATADA deverá concluir os serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do chamado técnico. Caso esse prazo seja ultrapassado, a CONTRATADA deverá justificar os motivos do atraso, apresentando documentação comprobatória de compra de peças, ou negativas de fornecedores etc., os quais serão avaliados pela Fiscalização, podendo incidir em glosas nos pagamentos, até que a pendência seja concluída.

4.10. Todas as peças e/ou componentes que necessitarem de substituição deverão ter suas características técnicas repassadas à Fiscalização para ciência, bem como informações sobre marca, modelo/código, número de série e função;

4.11. Das Peças:

4.11.1. Será de total responsabilidade da CONTRATADA o custeio e o fornecimento de toda e qualquer peça e/ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo peças e/ou componentes elétricos/eletrônicos.

4.11.2. O prazo de garantia das peças e componentes não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data do término da

substituição/instalação no equipamento.

4.11.3. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5. DAS RETIRADAS, REMOÇÕES E LIMPEZA

- 5.1.** Serão executadas todas as eventuais retiradas necessárias de peças, componentes etc., para a manutenção dos equipamentos em questão, incluindo a utilização de maquinários e/ou equipamentos específicos, transportes etc., sem ônus para a CONTRATANTE, devendo estes custos serem incluídos no preço oferecido pela CONTRATADA.
- 5.2.** As retiradas deverão ser feitas após autorização expressa da Fiscalização, e de modo a manter o local sempre limpo e cuidadosamente varrido, desimpedido e sem qualquer tipo de avaria.
- 5.3.** Os equipamentos utilizados na execução dos serviços de retiradas, bem como os meios de proteção e segurança deverão atender às disposições prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atuais e aplicáveis ao caso.

6. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, com pagamento de valor fixo mensal, descontadas eventuais glosas conforme item 7.
- 6.2.** Nos primeiros dias úteis, subsequentes ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os serviços realizados.
- 6.3.** A Contratante solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura correta.
- 6.4.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados.
- 6.5.** A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237/2023 e lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO EM CONFORMIDADE

- 7.1.** A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 7.1.1.** Não produziu os resultados acordados;
 - 7.1.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, contidas neste Apenso;
 - 7.1.3.** Deixou de utilizar as peças/componentes/materiais/lubrificantes e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.** A glosa referente ao descumprimento de prazo para a manutenção corretiva será de 2% do valor total mensal, acumulados por dia de atraso, por chamado técnico corretivo não atendido dentro do prazo estipulado conforme item 4.6.
- 7.3.** Cada dia de atraso de não atendimento de um chamado corretivo implicará em 0,5% do valor total mensal, acumulados por dia de atraso, contado da data de abertura do chamado técnico corretivo.
- 7.4.** Se um ou mais chamados para a manutenção corretiva ultrapassarem o prazo de 30 (trinta) dias sem conclusão, contados do recebimento do chamado corretivo, o desconto será de 100% do valor total mensal, e será caracterizada inexecução parcial do Contrato, ficando sujeito às sanções do Ato Normativo DPG nº 237/2023.
- 7.5.** A glosa referente ao descumprimento contratual para manutenção preventiva será realizada usando um indicador de desempenho, baseado na quantidade de intervenções para manutenção corretiva, a fim de verificar se a CONTRATADA produziu os resultados acordados.
- 7.6.** A glosa na manutenção preventiva terá como indicador de desempenho a quantidade de manutenções corretivas realizadas no mês de referência:
 - 7.6.1.** Até 03 (três) manutenções corretivas identificadas pela Fiscalização como decorrentes de não realização de manutenção preventiva serão o limite para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido para os serviços de manutenção preventiva.
 - 7.6.2.** Caso o limite estipulado no subitem anterior seja ultrapassado, o valor a ser recebido pela CONTRATADA, em relação à manutenção preventiva, sofrerá os seguintes descontos:
 - 7.6.2.1.** 04 (quatro) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 20% (vinte por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total mensal;
 - 7.6.2.2.** 05 (cinco) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 50% (cinquenta por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total mensal;
 - 7.6.2.3.** Acima de 05 (cinco) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva será caracterizada a inexecução da manutenção preventiva, ocasionando 100% (cem por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total mensal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Sem prejuízo das demais obrigações contidas neste Apenso, caberá à CONTRATADA:

- 8.1.1.** Efetuar conforme periodicidade para cada equipamento específico, os serviços de manutenção preventiva de acordo com o relatado no item 4, utilizando pessoal devidamente treinado, procedendo na mesma ocasião à inspeção, limpeza geral, regulagens, ajustes e lubrificação, a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente e seguro;
- 8.1.2.** Garantir a execução total do serviço dentro dos padrões e normas técnicas pertinentes, se responsabilizando pelo atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos;
- 8.1.3.** Providenciar para cada um dos equipamentos a documentação própria na qual conste todo o histórico de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período vigente do Contrato. A cada mês, uma cópia eletrônica da documentação deverá ser preenchida e entregue à Fiscalização;
- 8.1.4.** Apresentar cronograma de manutenção preventiva prévio, com a definição das datas futuras das visitas, bem como elaborar/apresentar o Plano de Manutenção Preventiva, baseado nos itens exigidos conforme item 3, que deverão ser verificados e validados pela Fiscalização;
- 8.1.5.** Efetuar conforme periodicidade de cada item específico os serviços de manutenção preventiva de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva previamente validados, conforme alínea IV do item 8.1, utilizando pessoal devidamente qualificado, a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente e seguro;
- 8.1.6.** Verificar mensalmente a manutenção total dos quadros elétricos de potência e de comando elétrico dos grupos motogeradores a diesel, e corrigir o que se fizer necessário;
- 8.1.7.** As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer sempre mensalmente, em horário comercial normal, procurando manter a periodicidade de 30 (trinta) dias entre as visitas preventivas;
- 8.1.8.** Executar qualquer manutenção programada, que implique na interrupção ou que interfira de maneira exagerada no expediente das respectivas Unidades, em data e horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana;
- 8.1.9.** Fornecer e aplicar todos os materiais necessários para os serviços de manutenção preventiva, bem como todas as peças e componentes necessários aos serviços de manutenção corretiva;
- 8.1.10.** A integridade dos equipamentos e instalações e dos funcionários serão consideradas encargo da CONTRATADA e não serão acatadas reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 8.1.11.** Quando do fornecimento e substituição de peças/componentes/materiais necessários à manutenção preventiva/corretiva, deverão ser observadas as recomendações da boa técnica, as exigências dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as pertinentes normas técnicas e legislações aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos em questão;
- 8.1.12.** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do Contrato, tais como: de transportes, materiais, equipamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc., decorrentes da execução do objeto do CONTRATO;
- 8.1.13.** Responder por quaisquer danos causados aos equipamentos, à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 8.1.14.** Cumprir todas as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução do objeto contratual;
- 8.1.15.** Dar ciência imediata e por escrito à Fiscalização sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;
- 8.1.16.** Fornecer sem custos à CONTRATANTE, todas as peças, equipamentos, componentes, acessórios, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à prestação dos serviços contratados, inclusive os diversos lubrificantes em geral, sem limite de valores, quantas vezes forem necessárias suas reposições;
- 8.1.17.** Designar preposto para servir de elo com a Fiscalização;
- 8.1.18.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Fiscalização nesse sentido;
- 8.1.19.** Atender, prontamente, as orientações e exigências da Fiscalização, devidamente designada, inerentes à execução do objeto contratado, bem como todas as notificações recebidas da CONTRATANTE;
- 8.1.20.** Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, nos termos da legislação civil aplicável, exigir dos mesmos a utilização adequada dos EPI's e a exibição de sinal de identificação visível durante a execução dos serviços, e impedir o pernoitar dos mesmos nas dependências das instalações da CONTRATANTE;
- 8.1.21.** Manter estrita observância das normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que estiver trabalhando em suas dependências;
- 8.1.22.** Permitir a Fiscalização fiscalizar os serviços, com o poder de sustar, recusar, solicitar o desfazimento do que não estiver de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra a segurança, ficando certo de que em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 8.1.23.** Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 8.1.24.** As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, deverão ser incluídas no preço oferecido pela CONTRATADA;
- 8.1.25.** Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para o serviço contratado;
- 8.1.26.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

- 8.1.27.** Zelar para que seus empregados compareçam aos locais devidamente trajados e identificados, dentro dos padrões e normas de segurança. É vedado aos mesmos trabalhar descalços, com tamancos ou sandálias, ou trajando vestuário não condizente como o decore público;
- 8.1.28.** Garantir a total integridade dos equipamentos e dos funcionários, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 8.1.29.** Providenciar, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços;
- 8.1.30.** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionados a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 8.1.31.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários aos equipamentos, às instalações ou bens de propriedade da CONTRATANTE ou por esta utilizados a qualquer título, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.1.32.** Informar à área de segurança da CONTRATANTE os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto da contratação;
- 8.1.33.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.1.34.** Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 8.1.35.** Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 8.1.36.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.1.37.** Fornecer todo e completo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, ficando sob sua total responsabilidade a fiscalização da utilização destes equipamentos.
- 8.1.38.** Deverá ser fixada na parte interna das casas de máquinas dos equipamentos, em local apropriado e de fácil visualização, etiqueta contendo todas as informações da CONTRATADA (telefones/e-mails), bem como o (s) responsável (eis) a ser (em) contatado (s) sempre em caso de problemas/emergências. Também, deverá ser disponibilizado um breve roteiro de como os equipamentos operam em caso de emergência;
- 8.1.39.** Realizar a correta retirada e o devido descarte final do óleo diesel eventualmente não utilizado, ainda presente dentro dos tanques de combustível dos respectivos grupos motogeradores a diesel (GMG), bem como de óleos lubrificantes e todo e qualquer resíduo gerado em face do cumprimento das atividades preventivas, seguindo todas as ações legais e normas específicas aplicáveis, para a retirada, transporte e correto descarte final;
- 8.1.40.** Quando do fornecimento e substituição de peças, componentes etc., necessários à manutenção preventiva/corretiva, deverão ser observadas as recomendações da boa técnica, as exigências dos respectivos Fabricantes dos equipamentos e acessórios e as pertinentes normas técnicas e legislações aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de manutenção e correta operação de todos os equipamentos em questão;
- 8.1.41.** Utilizar as Normas Técnicas pertinentes aos serviços correlatos, em especial a listada abaixo, em suas versões mais recentes e atualizações, como diretrizes para os serviços:
- 8.1.41.1. NBR ISO 8528 – Grupos geradores de corrente alternada acionados por motores alternativos de combustão interna.
- 8.1.42.** Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente uma equipe técnica adequada para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do tipo grupo motogeradores a diesel (GMG);
- 8.1.43.** O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas, materiais de consumo básico para a manutenção, instrumentos de medição e controle necessários para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional e administrativa em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes, bem como todo material e equipamentos para confecção dos orçamentos, relatórios, laudos e qualquer documentação necessária para o cumprimento de suas obrigações.
- 8.1.44.** Todo o transporte de materiais, equipamentos, mão de obra especializada e documentação necessários à perfeita e completa execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.1.45.** Os serviços deverão ser executados por profissionais de comprovada competência, os quais deverão sempre estar uniformizados e portando crachás da empresa durante a execução dos serviços.
- 8.1.46.** Caberá à CONTRATADA integral responsabilidade por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 8.1.46.1. Cabe à CONTRATADA integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos.
- 8.1.46.2. A CONTRATADA se obriga a substituir ou refazer, sem ônus à CONTRATANTE, as partes que apresentarem defeitos ou vícios de execução, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada, de acordo com o procedimento de recebimento.
- 8.1.46.3. A CONTRATADA deve dar ciência de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço à Fiscalização.
- 8.1.46.4. A CONTRATADA deve se sujeitar à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.46.5. Os serviços de trabalho em altura em local de pé direito duplo deverão ser realizados utilizando andaimes adequados, que deverão estar devidamente travados para a execução dos serviços, além da montagem de linha de vidas, para a devida ancoragem do trabalhador, através do cinto tipo paraquedista com talabarte, de acordo a NR-35 (Trabalho em Altura).

- 8.1.46.6. Os serviços que envolvem eletricidade deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-10 (Serviços com Eletricidade).
- 8.1.46.7. Os serviços que envolvem trabalho em altura deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-35 (Serviços com Trabalho em Altura).
- 8.1.46.8. Normas de Segurança, em suas versões mais recentes:
- a) ABNT NBR 15696 – Andaimos de obras – Requisitos de desempenho e segurança;
 - b) NBR 15575 e pelas Normas Regulamentadoras do MTE;
 - c) MTE NR-7/2022 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - d) MTE NR-9/2022 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - e) MTE NR-10/2022 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - f) MTE NR-18/2022 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil;
 - g) MTE NR-35/2022 – Trabalho em Altura.
- 8.1.46.9. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para as obras e serviços em questão, de acordo com as normas vigentes nacionais ou internacionais e as técnicas preconizadas para o caso.

APENSO 13 – SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E PRESSURIZAÇÃO DE ESCADAS DE EMERGÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em instalações e sistemas condicionadores de ar do tipo multi split VRF (Variable Refrigerant Flow), e em diversos mini splits (dos tipos hi-wall, piso-teto e cassete), em splitão dutato e self-contained, bem como em diversos sistemas de ventilação mecânica (moto-ventiladores centrífugos – pressurização de escadas; caixas de ventilação; cortinas de ar e exaustores tipo ventokit), com fornecimento total de peças, mão de obra, equipamentos, materiais, fluido refrigerante e demais insumos correlatos;

1.2. Abaixo, seguem as localidades:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, nº 616 Centro – São Paulo/SP		
Ouvidoria	Rua Boa Vista, nº 254 - 8º andar -Centro		
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação – São Paulo/SP		
Regional Criminal/Infância e Juventude	Rua Professor Walter Lerner, nº 169, Várzea da Barra Fundada - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, nº 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrclite@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, nº 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Goncalves	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

2. EQUIPAMENTOS E LOCALIDADES

2.1. Os equipamentos condicionadores de ar para os quais os serviços de manutenção serão contratados são os indicados abaixo:

2.1.1. Unidade Sede Administrativa I (Rua Boa Vista, nº 200)

Térreo:

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, JE12F;

03 splits tipo cassete inverter 36.000 BTU/h – marca GREE, GULD36W1;

01 split tipo splitão dutado de 15 TR com filtros de ar G4 - Hitachi RTC/RVT150BP, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

Ø 400 mm flexível - 28 m

1200 x 350 - 4 m

850 x 350 - 4 m

650 x 350 - 15 m

500 x 350 - 10 m

400 x 350 - 21 m

250 x 350 - 21 m

1º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista, (sentido de quem sai dos elevadores):

02 splits tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane Quantitativo de dutos:

850 x 350 - 7 m

650 x 350 - 9 m

200 x 350 - 15 m

Ala “direita” (sentido de quem sai dos elevadores):

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, JE12F;

03 splits tipo cassete inverter 36.000 BTU/h – marca PHILCO, PAC36000ICFM5;

02 caixas de ventilação, com vazão de ar 1.400 m³/h com filtro de ar G4 – marca LUCATON, CVLS 20 - com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

04 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

350 x 200 - 17 m

Fundos – Sala Multi-Uso:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

Fundos – Sala Qualidade:

02 splits tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

01 split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane;

Quantitativo de dutos:

Ø 100 mm flexível - 2 m

250 x 200 - 17 m

2º Pavimento:

02 motoventiladores centrífugos, com vazão de ar 135 m³/min, cada – marca MOTOVENT, LVS 500 - com rede de duto de insuflação (pressurização da escadaria), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos;

Quantitativo de dutos:

850 x 350 - 26 m

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

01 split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

02 self-contained 5 TR, cada - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

650 x 350 - 4 m

200 x 350 - 8 m

200 x 200 - 16 m

Ala “direita”:

02 self-contained 5 TR, cada - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

1000 x 200 - 18 m

600 x 200 - 15 m

650 x 150 - 25 m

Fundos – Sala CTI Engenharia:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

Fundos – Sala Suporte CTI:

01 caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 splits tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane;

Quantitativo de dutos:

200 x 200 - 13 m

3º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, YE12R/YI12R

02 splits tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 14 m

600 x 150 - 11 m

Ala “direita”:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

650 x 350 - 25 m

200 x 350 - 8 m

200 x 200 - 18 m

4º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 18 m

600 x 250 - 4 m

100 x 150 - 9 m

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 8 m

600 x 150 - 19 m

5º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 9 m

400 x 150 - 11 m

Ala “direita”:

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 18 m

500 x 150 - 15 m

6º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca Prime Air, 12000ITF2;

02 splits tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

250 x 250 - 16 m

150 x 150 - 5 m

Ala “direita”:

03 splits tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 8 m

500 x 150 - 9 m

7º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

02 splits tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F 02;

01 caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 splits tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane;
01 split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane;
02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

200 x 200 - 25 m

1000 x 150 - 5 m

Ala “direita”:

01 split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

01 self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

Quantitativo de dutos:

650 x 150 - 18 m

300 x 250 - 30 m

8º Pavimento:

Ala “esquerda” – Frente para a Rua Boa Vista:

04 splits tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F-02;

02 splits tipo hi-wall 18.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACS18FR4-02;

01 caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 exaustores tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h, cada;

Quantitativo de dutos:

500 x 150 - 7 m

200 x 110 - 17 m

Ala “direita”:

01 caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de dutos de insuflação, filtros de ar, grelhas, difusores, dampers e acessórios gerais;

02 splits tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane;

02 splits tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane;

02 splits tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane;

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca Prime Air, 12000ITF2;

Quantitativo de dutos:

200 x 150 - 39 m

9º Pavimento (Copa):

01 split tipo piso-teto 46.000 BTU/h – marca CARRIER, 42ZQB48C5;

2.1.2. Unidade Sede Administrativa II (Rua Líbero Badaró, nº 616)

Térreo:

01 split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG 01

ventilador (ventilação mecânica) tipo cortina de ar: Springer ACF12S5

3º Pavimento:

Ala “esquerda”

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier 01 split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG

Ala “direita”

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG 01 split tipo hi-wall inverter 18.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO INV II HJFI18C2WB

4º Pavimento:

Ala “direita”

01 split tipo hi-wall 30.000 BTU/h Springer Midea

01 split tipo piso-teto 57.000 BTU/h Carrier

Ala “esquerda”

02 split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG

02 splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG 01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h

5º Pavimento:

Ala “esquerda”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO STAR HSFE12C1NA

6º Pavimento:

Ala “esquerda”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h Elgin, HJQ112C2WB

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F

7º Pavimento:

Ala “esquerda”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, HJQ112C2WB

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, HJQ112C2WB

8º Pavimento:

Ala “esquerda”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

9º Pavimento:

Ala “esquerda”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F

10º Pavimento:

Ala “esquerda”:

02 splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG

01 split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG

Ala “direita”:

01 split tipo piso-teto 48.000 BTU/h Carrier

01 split tipo hi-wall inverter 18.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO INV II HJFI18C2WB

11º Pavimento:

01 split tipo hi-wall inverter 22.000 BTU/h – marca SAMSUNG, AR24BVHZCWKNAZ

01 exaustor (caixa de ventilação), vazão de ar 1.080 m³/h – marca MOTOVENT, SD 200, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais

01 motoventilador centrífugo, vazão de ar 25.500 m³/h – marca PROJELMEC, CLD 630 - com rede de duto de insuflação (pressurização da escada), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos

Quantitativo de dutos:

850 x 350 - 41 m

200 x 200 - 16 m

2.1.3. Unidade Ouvidoria

03 equipamentos tipo split hi-wall 3.200 W (aprox. 12.000 BTU/h) – Trane – MCW512K10RAB;

05 equipamentos tipo split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB;

01 equipamentos tipo split hi-wall 18.000 BTU/h – Carrier – 42LUQC18C5;

2.1.4. Sede EDEPE (Rua Dr. Vila Nova, nº 268, Consolação):

• Previsto futuro aditamento em momento oportuno.

2.1.5. Unidade Regional Criminal/Infância e Juventude

Prédio 01 - Regional Criminal

01 Exaustor in-line Ø200 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-200 e FILLBOX-200

04 Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250

02 Exaustor in-line Ø315 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-315 e FILLBOX-315

05 Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18

02 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5

02 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5

01 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AGVQB18M5

01 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 23.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG22S5

01 equipamentos split tipo cassete Inverter 24.000 BTU/h – Marca: Carrier 40KWQX24C5

01 equipamentos split tipo cassete Inverter 24.000 BTU/h – Marca: Elgin KAFI24B2NA

05 equipamentos split tipo cassete 36.000 BTU/h – Marca: Elgin KAFI36B2NA

05 equipamentos split tipo cassete 48.000 BTU/h – Marca: Elgin KPFI48B2NA

02 equipamentos split tipo cassete 58.000 BTU/h – Marca: Carrier 40KWQX60C5

02 equipamentos split tipo piso-teto 60.000 BTU/h – Marca: Elgin PEFI60B2NC

Quantitativo de dutos:

350 x 200 - 44 m

200 x 200 - 64 m

100 x 150 - 114 m

Prédio 02 – Servidores e Terceiros

01 Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250

01 Exaustor in-line Ø315 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-315 e FILLBOX-315

01 Exaustor in-line Ø400 mm, com filtro G4 – SICFLUX ACI-400

01 Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: – SICFLUX SONORA 18

07 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5

02 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5

03 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5

Quantitativo de dutos:

350 x 250 - 20 m

600 x 250 - 23 m

100 x 150 - 28 m

Prédio 03 - Regional Infância e Juventude

01 Exaustor in-line Ø200 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-200 e FILLBOX-200

01 Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250

06 Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: – SICFLUX SONORA 18

01 equipamento split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5

03 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5

03 equipamentos split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5

01 equipamento split tipo piso-teto 60.000 BTU/h – Marca: Elgin PEFI60B2NC

Quantitativo de dutos:

350 x 200 - 18 m

200 x 200 - 20 m

2.1.6. Unidade Regional Central

Térreo:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

02 Sistemas de ventilação mecânica tipo cortina de ar, 1,2 m, cada

02 Sistemas de ventilação mecânica tipo kit exaustão (Sanitários)

02 Sistemas de ventilação mecânica tipo exaustão (Casa Caixas d'água)

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,2 kW - MI2-22GDHN1

01 evaporadora tipo piso-teto VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71DLHDN1

04 evaporadoras tipo piso-teto VRF Midea V6, 11,2 kW - MI2-112DLHDN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 11 m

200 x 200 - 8 m

100 x 150 - 7 m

1º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 Sistema de ventilação mecânica, caixa de ventilação e rede de duto de exaustão – Sicflux Sictell FH 150;

02 Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 45 kW - MV6-450WV2DN1;

03 Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 50 kW - MV6-500WV2DN1;

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,2 kW - MI2-22GDHN1

06 evaporadoras tipo piso-teto VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71DLHDN1

01 evaporadora tipo piso-teto VRF Midea V6, 11,2 kW - MI2-112DLHDN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

2º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

02 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

3º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

03 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

4º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

03 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

5º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

02 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

6º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

03 Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 45 kW - MV6-450WV2DN1;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

02 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

7º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

04 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

8º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

9º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

10º pavimento:

01 Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M;

01 Sistema Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadora 40 kW - MV6-400WV2DN1;

02 Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 45 kW - MV6-450WV2DN1;

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - MI2-28GDHN1

05 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - MI2-36GDHN1

03 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - MI2-45GDHN1

01 evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - MI2-56GDHN1

01 evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - MI2-71GDHN1

Quantitativo de dutos:

400 x 300 - 12 m

200 x 200 - 16 m

100 x 150 - 37 m

11º pavimento:

01 equipamento mini split hi-wall inverter 12.000 BTU/h - EOS EAS12000F

02 motoventiladores centrífugos - SICFLUX Titan BLD 500 - 22.700 m³/h e 55 mmca, com rede de duto de insuflação (pressurização da escada), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos;

Quantitativo de dutos:

900 x 900 - 9 m

900 x 450 - 33 m

100 x 150 - 22 m

2.1.7. Unidade Almoxarifado Central (Galpão)

Térreo: 03 equipamentos tipo split hi-wall 24.000 BTU/h Fujitsu

3. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM SISTEMAS CONDICIONADORES DE AR DO TIPO MULTI SPLIT VRF, DO TIPO MINI SPLIT (hi-wall, piso-teto, cassete), TIPO SPLITÃO DUTADO E TIPO SELF CONTAINED, E EM SISTEMAS DE VENTILAÇÃO MECÂNICA (moto-ventiladores centrífugos, caixas de ventilação, exaustores/ventokits e cortinas de ar)

- 3.1. Todo o serviço de manutenção preventiva deverá seguir as orientações descritas no Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme folhas modelo anexas (ANEXO A - PMOC FOLHAS MODELO (itens Capa, 01 a 09), ao final deste Apenso), para cada tipo de equipamento relacionado no **item 2**, a ser preenchido pela CONTRATADA a cada visita mensal/trimestral/semestral/anual, e deverá conter, também, a discriminação de todas as atividades realizadas a cada visita técnica;
- 3.2. O PMOC (ANEXO A), após preenchido mensalmente, contará como o Relatório de Recebimento, para a entrega dos serviços. O PMOC deverá ser assinado pelo técnico e/ou engenheiro responsável da CONTRATADA, devendo ser entregue à Fiscalização após a realização dos serviços;
- 3.3. As folhas modelo anexas (ANEXO A) serão encaminhadas em arquivo editável à CONTRATADA para servir como base na elaboração do PMOC próprio, de cada equipamento e localidade. Eventuais acréscimos ou alterações nesses modelos poderão ser implementados mediante autorização da Fiscalização;
- 3.4. Os ambientes atendidos por equipamentos do tipo splitão dutado e self contained, com dutos/grelhas de insuflação/pressurização, bem como por equipamentos do tipo ventilação mecânica (caixas de ventilação e moto-ventiladores da pressurização), deverão seguir, além dos itens estipulados no PMOC (ANEXO A), o item semestral descrito abaixo:
 - 3.4.1. Plano Semestral (a contar da data do início, na Ordem de Serviço): Coletar amostras do ar insuflado e realizar análises conforme Normas Técnicas 001, 002, 003 e 004, do item VI - AVALIAÇÃO E CONTROLE, da Resolução ANVISA nº 009, de 16 de janeiro de 2003, ou versões mais atuais. Apontar toda e qualquer irregularidade. Deverá ser coletado, no mínimo, 1 (um) ponto/amostra de ar por ambiente;
 - 3.4.2. Realizar a limpeza interna de todas as redes de dutos de insuflação/pressurização, caso seja necessário, conforme orienta a referida Resolução, sendo, no mínimo, 01 (uma) limpeza interna da rede de dutos a cada 12 meses, a contar da data de início indicada na Ordem de Serviço, independente do resultado das análises das coletas de ar mencionada no **item 3.4.1**.
- 3.5. A recarga total/parcial de fluido refrigerante, para todos os equipamentos listados no **item 2**, inclusive para o caso de substituição de equipamentos, como evaporadora e/ou condensadora Multi Split VRF, está inclusa no valor fixo mensal, bem como a troca/reposição de isolamentos térmicos, protetores de isolamento térmico (em alumínio), fitas vinílicas - PVC, tubulações de fluido refrigerante e estruturas metálicas do tipo mão-francesa. O fluido refrigerante deverá ser de primeira linha e de marca reconhecida no mercado;
- 3.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais em geral necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás, eventuais tapa-fugas (reparador de micro furos), bem como será de responsabilidade da CONTRATADA todos os serviços necessários de reparos gerais e desentupimento e desobstrução de tubulações/redes de dreno;
- 3.7. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a limpeza geral e a verificação interna, ajustes e eventuais reparos/substituições nos quadros elétricos que atendem a todos os equipamentos condicionadores de ar e ventilação mecânica, incluindo todos os motoventiladores (pressurização de escadaria), compreendendo ajustes, regulagens e eventuais reparos/substituições de quaisquer peças/componentes elétricos e eletrônicos que fazem parte dos sistemas de acionamento e controle de todos os equipamentos listados no **item 2**, tais como: disjuntores, contadores e relés auxiliares, fiações (condutores), terminais, sensores e pressostatos em geral, botoeiras, central eletrônica de comando dos motoventiladores instalados nas localidades: **Edifício Sede I, Edifício Sede II e Regional Central**, que se façam necessários para o correto funcionamento dos equipamentos, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE, bem como a instalação de trechos de conduítes corrugados (eletrodutos flexíveis) para proteção de trechos de cabos elétricos expostos.
- 3.8. A CONTRATADA deverá colocar os motoventiladores (sistema de pressurização da escada) em funcionamento semanalmente,

por pelo menos 10 minutos corridos em horário a ser combinado com a Fiscalização, a fim de observar seu funcionamento e realizar medições.

- 3.9. Anual** – realizar os testes de funcionamento de todos os sistemas de pressurização de escada a fim de satisfazer os parâmetros corretos de funcionamento, realizando, também, os testes de pressão interna da escada pressurizada (diferencial de pressão entre escada e espaço não pressurizado) e de velocidade do ar (que sai de um conjunto de portas corta-fogo abertas), conforme legislações vigentes e normas técnicas (em especial: IT nº 13 – Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, com a elaboração de posterior Relatório Técnico assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA. Deverá ser realizado com instrumentação devidamente calibrada e adequada para este fim. Em até 90 dias após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar o primeiro dos testes descritos neste item;

4. MANUTENÇÃO CORRETIVA EM SISTEMAS CONDICIONADORES DE AR DO TIPO MULTI SPLIT VRF, DO TIPO MINI SPLIT (hi-wall, piso-teto, cassete), TIPO SPLITÃO DUTADO E TIPO SELF CONTAINED, E EM SISTEMAS DE VENTILAÇÃO MECÂNICA (moto-ventiladores centrífugos, caixas de ventilação, exaustores/ventokits e cortina de ar), com inclusão/fornecimento total de peças, componentes e mão de obra.

- 4.1.** Sempre que constatado algum defeito/irregularidade, seja durante a visita técnica preventiva ou quando verificado por parte da CONTRATANTE, e que não possa ser corrigido por meio das atividades referentes às manutenções preventivas conforme PMOC (ANEXO A) abaixo, e havendo a necessidade de substituição ou reparo de alguma peça e/ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA, a qual implicará na abertura de um chamado técnico corretivo;
- 4.2.** Serão realizados quantos chamados técnicos corretivos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus, os quais cobrirão a verificação inicial de avarias/falhas nos equipamentos instalados e nas instalações existentes, bem como o devido reparo visando o correto funcionamento;
- 4.3.** Sempre que a própria CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá um chamado técnico, via plataforma, para que seja feita uma avaliação pela CONTRATADA;
- 4.4.** A CONTRATADA deverá atender, no prazo máximo de 5h, a todo chamado emergencial feito em dia útil, no horário comercial, compreendido entre 08h e 18h, e em 24h úteis aos demais chamados técnicos corretivos;
- 4.4.1.** Compreende-se como chamado emergencial quando pelo menos 50% da climatização de qualquer uma das localidades parar de refrigerar, bem como pelo menos 50% da climatização de qualquer andar dos Edifícios parar de refrigerar;
- 4.5.** Nos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá concluir os serviços em **até 03 (três) dias corridos**, contados do recebimento do chamado técnico;
- 4.6.** Caso haja a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a CONTRATADA deverá concluir os serviços em até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento do chamado técnico por e-mail. Caso esse prazo seja ultrapassado, a CONTRATADA deverá justificar os motivos do atraso, apresentando documentação comprobatória de compra de peças, e/ou negativas de fornecedores etc., os quais serão avaliados pela Fiscalização, podendo incidir em glosas até que a pendência seja concluída, conforme item 10;
- 4.7.** Todas as peças e/ou componentes que necessitem de substituição deverão ter suas características técnicas repassadas à Fiscalização para ciência, bem como informações sobre marca, modelo/código, número de série e função, bem como fotos diversas e da etiqueta com respectivos dados técnicos;
- 4.8.** Caso a CONTRATADA opte pelo reparo do equipamento e/ou da peça ao invés da substituição, e isso envolver a remoção e o transporte para a oficina da CONTRATADA, a conclusão da manutenção seguirá o prazo do **item 4.6**;
- 4.9. Das Peças:**
- 4.9.1.** Será de total responsabilidade da CONTRATADA o custeio e o fornecimento de toda e qualquer peça e/ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo as peças e/ou componentes elétricos citados no **item 4.7**;
- 4.9.2.** Todas as peças e componentes fornecidos em substituição deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante; e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Nos casos em que as peças e componentes novos e originais apresentarem alguma dificuldade na obtenção e/ou na instalação/funcionamento, e ambos os casos estando devidamente comprovados, a Fiscalização avaliará a possibilidade de serem utilizados peças e componentes reconicionados e/ou genéricas.
- 4.9.3.** Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos (avariados) e as peças e componentes novos, e o serviço total realizado. No relatório deverão constar todas as características técnicas, bem como informações sobre marca, modelo/código e número de série de ambas as peças e componentes. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada;
- 4.9.4.** O prazo de garantia das peças e componentes não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data do término da substituição/instalação no equipamento.
- 4.9.5.** Excepcionalmente, poderá ser realizado o reparo de peça e componente, em comum acordo entre a Fiscalização e a CONTRATADA, desde que devidamente justificada a economicidade e/ou celeridade da ação, ou a ausência de novos no mercado;
- 4.10.** Nos casos em que a substituição de peças for mais onerosa que a substituição por outro equipamento, como por exemplo evaporadora ou condensadora completas, a CONTRATADA poderá optar pelo fornecimento de um equipamento em substituição, devendo esse ser novo, de mesma marca, e ter as mesmas especificações técnicas que o anterior.
- 4.11.** Caso seja de interesse da CONTRATADA, quando da necessidade de alguma manutenção corretiva, ela poderá fornecer e instalar válvulas de esfera (de corte, do tipo GBC, com válvula tipo Schrader), em ambas tubulações de fluido refrigerante de qualquer evaporadora e/ou condensadora, sem ônus para a CONTRATANTE relativo ao serviço de instalação/mão de obra bem como ao fornecimento de peças, devendo seguir todas as diretrizes e boas práticas para a devida instalação e preservação do sistema condicionador de ar.

- 4.12. A recarga total/parcial de fluido refrigerante, para todos os equipamentos listados no **item 2** acima, está inclusa no valor fixo mensal do Contrato, bem como a reposição de isolamentos térmicos, protetores de isolamento térmico (em alumínio), fita vinílica (quando necessário, para as tubulações de fluido refrigerante) e estruturas metálicas tipo mão francesa (apoio das condensadoras), bem como serviços de desobstrução das redes de dreno utilizando materiais próprios para esse fim;

5. DAS RETIRADAS, REMOÇÕES E LIMPEZA

- 5.1. Serão executadas todas as retiradas e remoções necessárias para a manutenção dos equipamentos (evaporadoras, condensadoras etc.), incluindo o transporte total, bem como a utilização geral de maquinários/equipamentos específicos, andaimes, escadas etc., sem ônus para a CONTRATANTE, devendo estes custos serem incluídos no preço oferecido pela CONTRATADA;
- 5.2. As remoções dos equipamentos deverão ser feitas após autorização expressa da Fiscalização, e de modo a manter os locais sempre limpos e cuidadosamente varridos, desimpedidos e sem qualquer tipo de avarias;
- 5.3. Todos os equipamentos que necessitem de remoção do local deverão ter suas características de capacidade e estado físico anotadas em formulário apropriado, em duas vias e serem acompanhados da autorização emitida pela Fiscalização
- 5.4. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços de retiradas e de remoções, bem como os meios de proteção e segurança deverão atender às disposições prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atuais e aplicáveis ao caso;
- 5.5. Antes do início da retirada, a CONTRATADA procederá a um exame detalhado de cada equipamento. Deverão ser considerados aspectos importantes do estado dos aparelhos e suportes (de fixação das condensadoras) e os métodos utilizados na instalação. A CONTRATADA será responsável pela limpeza da área, e integridade dos equipamentos no término dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Sem prejuízo das demais obrigações contidas neste Apenso, caberá à CONTRATADA:

- 6.1.1. Efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com os planos relatados nos **itens 3 e 4**, incluindo os softwares e centrais de comando/gerenciamento dos motoventiladores dos sistemas de pressurização das escadas;
- 6.1.2. Elaborar e preencher mensalmente, para cada equipamento mencionado no item 2 acima, documentação própria (P.M.O.C. – ANEXO A) em que conste todo o histórico completo de manutenção preventiva/corretiva, durante o período de vigência do contrato, os quais poderão ser capazes de análise por QR Code.
- a) A cada mês, uma cópia eletrônica da documentação preenchida de cada equipamento deverá ser entregue à Fiscalização
- b) Uma cópia física dessa documentação PMOC deverá ser impressa e disponibilizada em cada localidade;
- c) A documentação PMOC deverá ser elaborada seguindo os planos conforme **item 3**.
- 6.1.3. Já na primeira visita técnica de manutenção preventiva, deixar toda a instalação e todos os equipamentos de ar-condicionado/ventilação mecânica funcionando corretamente, eliminando toda e qualquer sujidade existente nos filtros, bandejas e serpentinas (evaporadoras e condensadoras), e substituindo os isolamentos térmicos e protetores dos isolamentos térmicos avariados, com a devida instalação de fita vinílica. Além disso, realizar o balanceamento das vazões de ar de todas as redes de dutos (pressurização, insuflação e exaustão) e grelhas de insuflação/exaustão conforme vazões de ar de projeto (a serem disponibilizadas quando do início dos serviços), utilizando instrumento anemômetro digital adequado e calibrado, de preferência do tipo balômetro (balometer). Após, deverá ser gerado documentação técnica comprobatória. Repetir este balanceamento/documentação técnica de todas as vazões de ar a cada 18 (dezoito) meses;
- 6.1.4. Durante a primeira visita técnica de manutenção preventiva, deverá ser fixado em todos os equipamentos (evaporadoras, condensadoras, caixas de ventilação, motoventiladores, exaustores e disjuntores dos quadros elétricos) adesivos contendo um número sequencial de identificação do equipamento, do tipo: Evaporadora 01, Condensadora 02 etc., bem como adesivo contendo código QR Code para fins de verificações, de forma que fique visível a média distância, bem como as informações completas da CONTRATADA (telefones/e-mails), e o(s) responsável(is) a ser(em) contatado(s) sempre em caso de problemas;
- 6.1.5. Sempre após qualquer manutenção preventiva e corretiva, preencher o respectivo PMOC (ANEXO A) dos equipamentos, relatando as atividades desenvolvidas e futuramente necessárias;
- 6.1.6. Garantir a execução total do serviço dentro dos padrões e normas técnicas pertinentes;
- 6.1.7. Efetuar a limpeza dos locais onde forem realizados os serviços, e deverá proceder à remoção de todos os resíduos e peças remanescentes, deixando o local completamente desimpedido, bem como cuidadosamente varrido;
- 6.1.8. Responder por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 6.1.9. Cumprir todas as disposições legais Municipais, Estaduais, Federais e da ABNT que interfiram na execução do objeto contratual;
- 6.1.10. Utilizar as seguintes Normas Técnicas/Resolução/Portaria como diretrizes a serem seguidas para as manutenções, sempre nas versões mais atuais:
- a) ABNT NBR 16401 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários;
- b) ABNT NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;
- c) PORTARIA nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 - Ministério da Saúde;
- d) RESOLUÇÃO RE/ANVISA nº 09, de 16 de janeiro de 2003 e suas atualizações;
- e) ABNT NBR 14880 – Saídas de emergência em edifícios – Escada de segurança – Controle de fumaça por pressurização;
- f) Instrução Técnica nº 13 – Pressurização de escada de segurança (Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo);

g) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

- 6.1.11.** Dar ciência imediata e por escrito à Fiscalização sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual, especialmente eventuais irregularidades nos equipamentos que não possam ser sanadas no escopo do Contrato;
- 6.1.12.** Atender prontamente as orientações e exigências da Fiscalização, inerentes à execução do Contrato;
- 6.1.13.** Fornecer todas os materiais, ferramentas, mão de obra e demais insumos necessários à prestação dos serviços contratados, incluindo o fornecimento de isolamentos térmicos, protetores dos isolamentos térmicos, fitas vinílicas e fluidos refrigerantes específicos para cada equipamento relacionado no item 2 deste Apenso;
- 6.1.14.** Arcar com todos os custos de qualquer peça substituída, inclusive todos os tipos de filtros de ar dos equipamentos de ventilação mecânica objeto deste Apenso, sem limite de valores, quantas vezes forem necessárias as reposições;
- 6.1.15.** Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente equipe técnica adequada para o serviço de manutenção de todos os equipamentos listados no item 2, notadamente composta de um Engenheiro Mecânico ou Técnico com ART ou TRT registrado no CREA ou CFT/CRT para a manutenção de equipamentos condicionadores de ar;
- 6.1.16.** Garantir a integridade dos equipamentos e dos funcionários, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 6.1.17.** Preencher no PMOC (ANEXO A) a hora de chegada e saída, bem como os serviços realizados nas manutenções preventivas e corretivas, que devem ser atestados pela Fiscalização ou servidor responsável do local, designado pela CONTRATANTE;
- 6.1.18.** Executar qualquer manutenção programada, que implique na interrupção ou que interfira de maneira exagerada no expediente da Unidade, em data e horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana;
- 6.1.19.** Realizar as visitas referentes à manutenção preventiva durante o mês vigente, respeitando a periodicidade média de 30 (trinta) dias entre as visitas, para cada equipamento;
- 6.1.20.** Apresentar um cronograma mensal de manutenção preventiva para todas as localidades, até o último dia útil do mês anterior, com a definição das datas das visitas, que deverá ser aprovado pela Fiscalização;
- 6.1.21.** Além da manutenção contínua, a CONTRATADA deverá realizar a cada 12 (doze) meses, para todos os sistemas de pressurização de escada, com instrumentação devidamente calibrada e adequada para este fim, os testes de:
- a) pressão interna da escada pressurizada (diferencial de pressão entre escada e espaço não pressurizado)
 - b) de velocidade do ar que sai de um conjunto de portas corta-fogo abertas, bem como deverá realizar, se necessário, o correto e completo balanceamento das vazões de ar (nos ventiladores e nas grelhas de insuflação) conforme normas e publicações vigentes a fim de garantir que os sistemas estejam atendendo aos parâmetros técnicos conforme legislações vigentes e normas técnicas, em especial a IT nº 13 – Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, com a elaboração de posterior Relatório Técnico assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA. Em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar o primeiro desses testes;
- 6.1.22.** Sempre que a execução dos serviços preventivos e/ou corretivos exigir acesso a áreas protegidas por forros removíveis (forro modular mineral ou de EPS) ou fechamentos envidraçados (janelas etc.), a CONTRATADA será responsável pela remoção e reinstalação adequada desses elementos. Deverá garantir a integridade dos materiais, a recomposição do ambiente e a realização dos serviços sem causar avarias. Todos os custos envolvidos deverão estar incluídos no valor ofertado, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 6.1.23.** Permitir à Fiscalização fiscalizar os serviços, com o poder de sustar, recusar, solicitar o desfazimento/refazimento do que não estiver de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra a segurança, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 6.1.24.** Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 6.1.25.** Providenciar, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços;
- 6.1.26.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao cumprimento do contrato e/ou à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 6.1.27.** Custear todas as despesas com o transporte dos equipamentos, bem como acessos seguros pelos técnicos, em qualquer caso, que deverão ser incluídas no preço oferecido na licitação;
- 6.1.28.** Zelar para que seus empregados compareçam aos locais devidamente trajados e identificados, dentro dos padrões e normas de segurança;
- 6.1.29.** Obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDOs) abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);
- 6.1.30.** Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendendo a todas as solicitações da CONTRATANTE;
- 6.1.31.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela CONTRATANTE nesse sentido;
- 6.1.32.** Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionados a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 6.1.33.** Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da CONTRATANTE ou por esta utilizados a qualquer título, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários

do CONTRATANTE ou a terceiros;

- 6.1.34. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução do contrato, tais como seguros, transporte, materiais, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários
- 6.1.35. Informar à área de segurança da CONTRATANTE os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto da contratação;
- 6.1.36. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.1.37. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 6.1.38. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 6.1.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.1.40. Fornecer todos e completos equipamentos de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 6.1.41. Estabelecer a ligação entre a Fiscalização da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e a administração central da empresa, sendo responsável pela guarda de materiais e ferramentas, pelo levantamento físico e "layout" das áreas de intervenção da manutenção corretiva e subsidiariamente pelo controle de execução dos serviços, por meio da operação do sistema informatizado de controle de execução de serviços;
- 6.1.42. Elaborar o levantamento pormenorizado do estado dos equipamentos criando prontuários por máquina e fornecer, quando solicitado, prontuários dos mesmos, devendo constar as intervenções preventiva e corretiva dos equipamentos dos sistemas contratados ao longo da execução;
- 6.1.43. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, sob pena de aplicação das penalidades contratuais, sem prejuízo de quaisquer outras medidas reparatórias a critério da contratante;
- 6.1.44. Comunicar previamente à Fiscalização e aos setores afetados, inclusive os de outros serviços contratados, sempre que for necessária a interrupção no funcionamento dos equipamentos;
- 6.1.45. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização e atender às reclamações formuladas.

7. DA EQUIPE DE TRABALHO DA CONTRATADA E DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 7.1. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá contar com, no mínimo, 01 (um) engenheiro mecânico ou técnico em refrigeração e climatização ou técnico em refrigeração e ar-condicionado, com experiência comprovada em serviços conexos à manutenção de equipamentos condicionadores de ar do tipo VRF (Variable Refrigerant Flow);
- 7.2. A comprovação da experiência do profissional será feita com base na exigência de Atestado de Capacidade Técnica registrado no acervo técnico do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no Sistema CFT/CRT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais / Conselho Regional dos Técnicos Industriais) ao qual ele estiver vinculado;
- 7.3. O profissional deverá recolher a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou o TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) para a prestação dos serviços descritos neste Apenso;
- 7.4. Sem prejuízo das Legislações Municipais, Estaduais e Federais, a CONTRATADA deverá atender, no que for pertinente aos serviços objeto deste Anexo, a todas as Normas Regulamentadoras (NRs) previstas na Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, bem como às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativamente à segurança de seus funcionários, de terceiros e da qualidade dos materiais utilizados;
- 7.5. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisão, administração, equipamentos, ferramentas, transporte vertical e horizontal, escadas, andaimes de diversos tamanhos, equipamentos para carga e descarga de materiais, testes de qualidade de materiais e serviços, bem como tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.6. Todos os serviços de trabalho em altura deverão ser realizados utilizando escadas, andaimes, balancins e cadeiras suspensas (cadeirinhas), adequados, que deverão estar devidamente travados para a execução dos serviços, além da montagem de linhas de vidas e instalação de pontos de ancoragem (com os devidos testes comprobatórios de segurança) - sem ônus para a CONTRATANTE, para a devida ancoragem do trabalhador através do cinto tipo paraquedista com talabarte, de acordo a NR-35 (Trabalho em Altura);
- 7.7. Os serviços que envolvem eletricidade, deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-10 (Serviços com Eletricidade);
- 7.8. Os serviços que envolvem trabalho em altura, deverão ser realizados por empregados certificados de acordo com a NR-35 (Serviços com Trabalho em Altura);
- 7.9. A CONTRATADA será responsável pelo total fornecimento aos seus empregados, bem como pela checagem total de uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente, e estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;
- 7.10. A CONTRATADA deverá prever, instalar e manter toda a sinalização de segurança, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;
- 7.11. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, de acordo com o disposto nas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho referente às atividades da Construção Civil;
- 7.12. A total integridade dos equipamentos e dos funcionários será considerada encargo da CONTRATADA e não serão acatadas reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 7.13. A mobilização e desmobilização de pessoal (funcionários em número suficiente para atender ao cronograma dos serviços), andaimes e montagem de equipamentos, deverão seguir as Normas da ABNT e as Normas Regulamentadoras do Ministério

do Trabalho e Emprego – MTE (que regulamentam a utilização de equipamentos de segurança como: andaimes tubulares e suspensos, inclusive equipamentos de proteção individual), sob supervisão periódica de um responsável técnico credenciado pela CONTRATADA, a fim de garantir alto grau de segurança para seus usuários e terceiros, desde as suas instalações até a sua retirada e limpeza do local;

7.14. As seguintes Normas de Segurança deverão ser seguidas, em suas versões mais atuais:

- 7.14.1. ABNT NBR 6.494 – Andaimos de obras – Requisitos de desempenho e segurança;
- 7.14.2. NBR 15.575 e pelas Normas Regulamentadoras do MTE;
- 7.14.3. MTE NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 7.14.4. MTE NR-9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 7.14.5. MTE NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 7.14.6. MTE NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil;
- 7.14.7. MTE NR-35 – Trabalho em Altura.

8. DA EXECUÇÃO

- 8.1. A execução destes serviços deverá ser iniciada na data indicada na Ordem de Serviços, sob pena de descumprimento contratual.
- 8.2. Nos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá finalizar os serviços, em todos os equipamentos instalados no local até o final do mês corrente, devendo ser respeitado um intervalo médio de 30 (trinta) dias entre as manutenções preventivas. Os serviços poderão ser realizados nos finais de semana, mediante agendamento e autorização da Fiscalização.
- 8.3. Nos serviços de manutenção corretiva, ficam definidos os prazos estipulados nos **itens 4.4, 4.5, 4.6 e 4.8**.

9. DO RECEBIMENTO E DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. DO RECEBIMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA

- 9.1.1. Executados os serviços de manutenção preventiva e eventual corretiva, e estando em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar a Fiscalização, por escrito e dentro do prazo contratual, enviando os valores a serem faturados no mês de referência. Neste tempo, a CONTRATANTE avaliará os Atestados de Serviço encaminhados pelas localidades listadas no **item 2** a fim de avaliar a satisfatoriedade dos serviços prestados. Estando em ordem, a CONTRATADA poderá emitir as notas fiscais/faturas após autorização da Fiscalização.
- 9.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva terão comprovação de realização através de atestados mensais emitidos pelas respectivas localidades.
- 9.1.3. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 e das previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO

- 10.1. A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, caso se constate que a CONTRATADA:
 - a) Não produziu os resultados acordados;
 - c) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - d) Deixou de utilizar as peças/componentes/materiais/fluido refrigerante e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.2. A glosa referente ao descumprimento de prazo para a manutenção corretiva será de 2% (dois por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da fatura mensal da respectiva localidade, conforme localidades elencadas no **item 2, contabilizado para cada equipamento irregular, de forma cumulativa**. O início da contagem dos dias de atraso passará a ser computado quando findados os prazos estipulados nos **itens 4.4, 4.5, 4.6 e 4.8**.
 - 10.2.1. se não foi atendido nenhum chamado técnico corretivo no mês em uma determinada localidade, e não foi realizada a manutenção preventiva mensal na respectiva localidade, o desconto será de 100% do valor total da fatura mensal da respectiva localidade;
 - 10.2.2. se um ou mais chamados técnicos corretivos ultrapassarem o prazo de 30 (trinta) dias sem conclusão, contados a partir do recebimento do chamado, o desconto será de 100% do valor total da manutenção corretiva da localidade do mês subsequente à apuração.
- 10.3. Caso a manutenção preventiva mensal não seja realizada dentro do mês de referência, a CONTRATADA terá o valor total da manutenção preventiva glosado totalmente por inexecução;
- 10.4. A ausência ou inconformidade de uniformes, EPI's, EPC's e do atraso do envio do P.M.O.C (ANEXO I) da prestação dos serviços mensais preenchido, ensejará notificação extrajudicial formal à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total da fatura mensal da respectiva localidade, calculada por dia de atraso.
- 10.5. Além dos ônus citados nos itens acima, será caracterizada a inexecução parcial do Contrato, ficando sujeito às sanções do Ato Normativo DPG nº 237/2023.

11. DOS ACRÉSCIMOS DE EQUIPAMENTOS

- 11.1. Eventuais acréscimos de novos equipamentos condicionadores de ar e/ou ventilação mecânica pela CONTRATANTE serão incorporados ao escopo da presente prestação dos serviços contratados, nos limites da legislação e por meio de aditamento. No caso de substituição por equipamentos mais modernos (não acréscimo), ainda que sejam alterados os fabricantes e os modelos dos equipamentos, mantendo as capacidades nominais de refrigeração (BTU/h), estes serão absorvidos pela CONTRATADA a sua regular manutenção nos moldes propostos por esse Apenso, sem custos à CONTRATANTE;
- 11.2. Eventuais acréscimos de equipamentos serão somente do tipo mini split, modelos: hi-wall, piso-teto e cassete. As instalações de novos equipamentos, conforme **item 11.1**, deverão ter o acompanhamento da CONTRATADA.

12. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

- 12.1. Visando a apresentação de preços para o procedimento licitatório a licitante deverá apresentar planilha com a formação unitária de preços (**Tabela A** - Planilha de Formação de Preço) para a Manutenção Preventiva (**item 3**) e Manutenção Corretiva (**item 4**) de cada um dos equipamentos listados no **item 2.1.**, bem como deverá apresentar outra planilha com os valores unitários para cada equipamento (**Tabela B** - Planilha de Valores Unitários) para eventuais aditamentos, conforme instruções no **item 11**. Caso sejam acrescidos equipamentos da mesma categoria da Tabela A, serão utilizados os valores previstos na referida tabela para fins de aditamento, devendo ser utilizado o de menor valor caso existam na Tabela A dois ou mais equipamentos de mesma categoria. Ainda, se o equipamento de mesmo tipo tiver valor inferior na Tabela B, será utilizado o de menor valor para fins de aditamento.
- 12.2. A Tabela B mencionada no **item 12.1.** não será objeto de disputa de preços para o procedimento licitatório, apenas será referência para futuros acréscimos de equipamentos. Caso seja acrescentado eventual equipamento elencado na Tabela B, o respectivo valor será utilizado acrescido do BDI utilizado na Tabela A.
- 12.3. Para os equipamentos listados exclusivamente na Tabela B, cujos modelos ou faixas de potência não estejam contemplados na Tabela A, os valores unitários apresentados deverão observar como limite máximo o maior valor constante na Tabela A para equipamentos da mesma categoria e faixa de potência imediatamente superior. Ambas as tabelas seguem conforme Apenso XXVII – Planilhas de Composição de Custos.

FOLHAS MODELO - PMOC (itens: Capa, 01 a 09)

<p style="text-align: center;">P M O C</p> <p style="text-align: center;">Plano de Manutenção, Operação e Controle Sistemas de Ar Condicionado</p> <p>Cliente:</p> <p>Unidade:</p> <p style="text-align: center;">JANEIRO</p> <p style="text-align: center;">2026</p>

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA														
CONDICIONADOR TIPO SPLIT (HI-WALL, PISO-TTO E CASSETTE)														
FABRICANTE:		MODELO:		SÉRIE:										
		MODELO:		SÉRIE:		Contrato:								
						Início:								
TAG: 0		LOCAL INSTALAÇÃO:		0		Ano:								
Nº	SERVIÇOS	F	MESES											
			Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão elétrica	R-S	✓											
		R-T	✓											
		S-T	✓											
2	Medir Corrente elétrica	R	✓											
		S	✓											
		T	✓											
3	Medir temperatura do ar:	insufl.	✓											
		retorno	✓											
4	Verificar se todas as funções estão operando		✓											
5	Verificar se não existem obstruções para a correta circulação de ar, tanto de insuflamento como de retorno.		✓											
6	Limpar o filtro de ar		✓											
7	Verificar estado dos filtros de ar. Substituir se necessário.		✓											
8	Substituir os filtros de ar descartáveis.		✓											
9	Verificar se a água de condensação está sendo drenada devidamente.		✓											
10	Efetuar a limpeza da bandeja de drenagem		✓											
11	Limpar a unidade condensadora externamente. Não é necessário aplicar detergente.		✓											
12	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.		✓											
13	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões defeituosas.		✓											
14	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.		✓											
15	Verificar eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação.		✓											
16	Verificar e corrigir se necessário, o isolamento das linhas elétricas.		✓											
17	Verificar circuitos para localização e eliminação de vazamentos.		✓											
18	Medir pressões de funcionamento:	Alta	✓											
		Baixa	✓											
19	Lavar a serpentina da unidade evaporadora		✓											
20	Lavar a Unidade Condensadora - Externa		✓											
21	Verificar a isolação elétrica de motores e compressores		✓											
22	Preencher relatório de manutenção		✓											
			DATA:	30										
			VISTO MECÂNICO:											
			VISTO SUPERVISOR:	3										
OBSERVAÇÕES:														

7 - PMOC - EQUIPAMENTOS DO TIPO VENTILAÇÃO MECÂNICA

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA														
VENTILADOR / EXAUSTOR														
FABRICANTE:		MODELO:				Ventilador ()								
		SÉRIE:				Exaustor (x)				Contrato:				
										Início:				
TAG		LOCAL INSTALAÇÃO:								Ano:				
Nº	SERVIÇOS	F	Jan	Fev	Már	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Medir Tensão elétrica	R-S												
		R-T												
		S-T												
2	Medir Corrente elétrica	R												
		S												
		T												
3	Verificar ruídos anormais													
4	Limpar carcaça e motor													
5	Verificar alinhamento das polias e eixos													
6	Verificar tensionamento e estado das correias													
7	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir conexões													
8	Limpar e verificar o estado dos filtros de ar.													
9	Substituir se necessário.													
10	Substituir o filtro descartável.													
11	Verificar o funcionamento dos dispositivos de proteção e acionamento.													
12	Engraxar rolamentos do motor e ventilador													
13	Verificar estado da lona flexível													
14	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação													
15	Lavar o equipamento													
15 Preencher relatório de manutenção														
		DATA:												
		VISTO MECÂNICO:												
		VISTO SUPERVISOR:												
OBSERVAÇÕES:														

8 - PMOC – QUADROS ELÉTRICOS

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA															
QUADRO ELÉTRICO															
TAG:													Contrato:		
													Início:		
LOCAL INSTALAÇÃO:													Ano:		
Nº	SERVIÇOS	F	MESES												
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
1	Medir Tensão Elétrica	R-S													
		R-T													
		S-T													
2	Medir Corrente Elétrica	R													
		S													
		T													
3	Conferir existência de desenho														
4	Efetuar reaperto dos conectores elétricos.														
5	Verificar se existe superaquecimento de cabos ou conectores. Eliminar ou substituir														
6	Arrumar cabos e chicotes elétricos														
7	Verificar regulação dos relés temporizados e térmicos														
8	Verificar interruptores, lâmpadas e fusíveis														
9	Verificar aterramento														
10	Verificar dobradiças, maçanetas e guarnições														
11	Verificar contatos dos controladores e relés auxiliares														
12	Limpar todo o quadro elétrico														
13	Verificar e eliminar através de lixamento e pintura, eventuais focos de oxidação														
14	Preencher relatório de manutenção														
		DATA:													
		VISTO MECÂNICO:													
		VISTO SUPERVISOR:													
Observações:															

9 - PMOC – REDES DE DUTOS (de insuflação, de retorno e de ventilação) E ACESSÓRIOS

CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA														
DUTOS E ACESSÓRIOS														
											Contrato:			
											Início:			
LOCAL INSTALAÇÃO:											Ano:		2025	
Nº	SERVIÇOS	MESES												
		F	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez
DUTOS, ACESSÓRIOS E PLENUM														
30	Verificar e eliminar sujeira (interna e externa), danos e corrosão.													
31	Verificar a vedação das portas de inspeção em operação normal.													
32	Verificar e eliminar danos no isolamento térmico													
33	Verificar a vedação das conexões													
DIFUSORES DE INSUFLAMENTO E RETORNO														
34	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.													
35	Verificar a fixação													
36	Medir a vazão de ar													
DISPOSITIVOS DE BLOQUEIO E BALANCEAMENTO														
37	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.													
38	Verificar funcionamento													
AMBIENTES CLIMATIZADOS														
39	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de prod. químicos, fontes e acúmulos de microrganismos.													
40	Preencher relatório de manutenção													
DATA:														
VISTO MECÂNICO:														
VISTO SUPERVISOR:														
OBSERVAÇÕES:														

APENSO 14 – MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE DETECÇÃO, PROTEÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção preventiva e corretiva referentes a sistemas de prevenção e combate a incêndio, os quais incluem os existentes ou que venham a ser instalados, referentes aos sistemas de proteção contra incêndio; de rede de hidrantes e extintores portáteis; de iluminação de emergência; e de sinalização de segurança e emergência, nas unidades pertencentes à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Endereços e contatos

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar -Centro		
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrcleit@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

3. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS

Unidade	Sistema	Equipamento	Qtde
---------	---------	-------------	------

	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - ILUMACKE 250 DUAL - 2 laços - Classe A e B	111
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	22
		Sirene audiovisual endereçável	22
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência	81
	Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	22
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	22
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folha, PCF-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	38
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	60
	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - 2 laços - Classe A e B	64
	Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"		12
	Sirene audiovisual endereçável		12
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	68
	Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	12
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	12
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folha, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	28
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	40
	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - ILUMACKE 250 DUAL - 2 laços - Classe A e B	1
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	7
		Sirene audiovisual endereçável	7
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	33

Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	3
	Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	3
Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folha, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	1
Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	28
Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - 2 laços - Classe A e B	205
	Acionador Manual, tipo “quebra-vidro”	14
	Sirene audiovisual endereçável	14
Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência	272
Hidrantes	Abrigo com 02 mangueira –Tipo 2 – 15 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	14
	Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 15 metros	28
Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folha, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	17
Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	45
Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável	21
	Acionador Manual, tipo “quebra-vidro”	3
	Sirene audiovisual endereçável	3
Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	13
Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	3
	Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	3
Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folha, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	5

	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	8
--	-----------------------	--	---

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Manutenção preventiva e corretiva

4.1.1. Os serviços serão desenvolvidos, conforme **item 3**, em regime de demanda de trabalho, sendo que as atividades serão apontadas em relatório e os possíveis problemas, qualificados em ficha própria, deverão ser relatados imediatamente ao gestor em função da sua importância e criticidade.

4.1.2. As atividades de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizadas pela CONTRATADA por meio de verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, entre outros.

4.1.3. São considerados serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem a eles se restringir.

4.2. Escopo de serviço:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
EXTINTORES	Verificar e manter livre o acesso aos extintores;	MENSAL
	Verificar carga;	
	Verificar estado de conservação e funcionamento de válvulas, gatilhos, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos da ABNT;	
	Conferir a indicação do manômetro nos extintores de pó químico e de água pressurizada;	
	Verificação e comunicação do período de realização da manutenção do 2º e 3º níveis dos extintores de incêndio com antecedência mínima de 03 meses.	
HIDRANTES E MANGUEIRAS	Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas e sinalizadas adequadamente;	MENSAL
	Verificar nível da caixa d'água e a reserva de incêndio;	
	Verificar a normalidade do abastecimento de água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;	
	Inspecionar a rede, verificando vazamento nos registros, barriletes etc.;	
	Inspecionar e reparar as tubulações;	
	Verificar estado de conservação do esguicho, registros, chaves de engate rápido e conexões;	
	Ajustar a abertura e fechamento das portas das caixas de incêndio;	
	Verificar a existência de vazamento nas caixas de incêndio;	
	Verificar e manter as mangueiras acopladas aos registros;	
	Identificar eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas das tubulações e registros efetuando os reparos necessários;	
	Efetuar limpeza das caixas de incêndio;	
	Inspeção e testes das mangueiras de incêndio "Aduchamento Inverso";	
	Verificação e comunicação do período de realização dos testes hidrostáticos das mangueiras de incêndio com antecedência mínima de 03 meses.	
DEMAIS SISTEMAS	Inspeção nas portas antipânico quanto ao funcionamento, aparência e obstrução;	MENSAL
	Inspeção nas escadas quanto à aparência, obstrução e sinalização;	
	Inspeção nas instalações elétricas quanto à aparência, odores e funcionamento;	

		<p>Inspeção na caixa d'água quanto à aparência, vazamentos e limpeza;</p> <p>Inspeção dos produtos inflamáveis quanto à aparência, estocagem e manejo;</p> <p>Inspeção nas rotas de fuga quanto à aparência, obstrução e sinalização;</p> <p>Inspeção dos serviços de risco quanto aos equipamentos, segurança e acompanhamento;</p> <p>Inspeção nos detectores de fumaça quanto à aparência, obstrução e funcionamento;</p> <p>Inspeção nos alarmes de incêndio quanto à aparência, obstrução e funcionamento;</p> <p>Inspeção e testes nas iluminações de emergência quanto à aparência, funcionamento e baterias;</p> <p>Inspeção dos acionadores manuais de alarme de incêndio convencional quanto ao funcionamento e testes sonoros;</p> <p>Inspeção da central de alarme de incêndio quanto ao funcionamento;</p> <p>Inspeção e testes na bomba de incêndio quanto à aparência, funcionamento;</p> <p>Verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos de segurança contra incêndio/emergência (iluminação, bombas de recalque etc);</p> <p>Verificação do perfeito funcionamento dos sistemas de detecção e extinção do fogo como: sprinkler; alarmes manuais, bombas, caixa d'água (reserva técnica de incêndio), tubulações e outros que possam interferir na segurança da prevenção e combate a incêndio.</p>	
TESTE ALARME BRIGADA	DE E	<p>Vistoria em botoeiras de alarme de incêndio, lâmpadas de emergência e atualização da brigada de incêndio;</p> <p>Testes nos alarmes e lâmpadas de emergência;</p> <p>Reunião e revisão de treinamentos e simulados com brigadistas (previsto por norma IT 17).</p>	TRIMESTRAL
VERIFICAÇÃO DO SISTEMA HIDRANTES DEMAIS SERVIÇOS	DE E	<p>Abrir e fechar os registros para evitar gripagem;</p> <p>Verificar e lubrificar todos os registros e válvulas de controle do sistema;</p> <p>Verificar o estado de conservação dos suportes pendentes, com reaperto ou substituição;</p> <p>Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema.</p> <p>Promoção de simulados de "abandono de área", conforme IT-16;</p> <p>Inspeção visual das condições das instalações do sistema de proteção contra descarga atmosférica.</p>	SEMSTRAL
TESTES, TREINAMENTOS E MAPEAMENTO		<p>Testes de funcionamento/conservação das mangueiras;</p> <p>Testes de pressão dos hidrantes e bombas da caixa d'água;</p> <p>Treinamento da brigada de incêndio e a necessidade de formação ou reciclagem;</p> <p>Elaboração de mapa dos extintores, mangueiras, iluminação de emergência, acionadores, alarmes, centrais e eletroímãs em Excel (.exl) para controlar/acompanhar prazos de recarga e manutenção dos sistemas atualizados;</p>	ANUAL

4.3. Atendimento das manutenções preventivas e corretivas

4.3.1. A empresa Contratada deverá executar manutenção preventiva mensal e corretiva dos EQUIPAMENTOS, de forma a

mantê-los em perfeito estado de funcionamento e perfeita condição de segurança.

- 4.3.2.** Será solicitado a elaboração de um relatório inicial, contendo o Plano de Emergência, Mapa de Risco, Cronogramas e Mapas de extintores e mangueiras, de cada edifício destacado no item 3, onde deverá ser entregue a cada unidade uma cópia, com todas as informações das inspeções.
- 4.3.3.** Deverá ser entregue também, um documento em excel, com todo o levantamento e mapeamento e descrição de todos os sistemas de proteção contra incêndio (extintores, mangueiras, iluminação de emergência, detectores, acionadores, alarmes, centrais etc.) e seu quantitativo.
- 4.3.4.** Deverão ser realizados, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas, utilizando-se da Equipe Residente da Contratada.
- 4.3.5.** Os serviços relacionados a Manutenção Preventiva, deverão obrigatoriamente ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc., necessários para propiciar a perfeita operação e segurança dos EQUIPAMENTOS.
- 4.3.6.** A contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, por meio do envio de técnico(a) ao local da instalação, a pedido do Contratante, via chamado pelo Software, para eliminação de falhas e/ou outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias.
- 4.3.7.** Na ocasião da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá preencher o impresso próprio de atendimento, em que deverão constar os dados gerais – marca, modelo, nº de série / patrimônio, local de instalação, defeito reclamado, serviço realizado, técnico(a) que prestou atendimento, data e horário, sendo que uma via do respectivo impresso deverá permanecer registrado em relatório digital, dentro da plataforma de controle de chamados.
- 4.3.8.** A Contratada deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo a substituição de quaisquer componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos ou de acabamento, SEM EXCEÇÃO. Essa substituição será realizada numa base de troca por outra parte nova e em perfeito estado de funcionamento, de forma a manter as características originais dos EQUIPAMENTOS, tornando-se a parte substituída sua propriedade.
- 4.3.9.** Os serviços mencionados no subitem supra acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos, tais como ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas, solventes, detergentes, biocidas, dispersantes, inibidores de incrustações etc., correrão às expensas da Contratada.

4.4. Atendimento dos serviços preventivos

- 4.4.1.** Deverá ser realizada no período de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Serviço de Administração do Prédio em que estão instalados os EQUIPAMENTOS, conforme cronograma validado entre as partes.

4.5. Atendimento dos serviços corretivos

- 4.5.1.** Deverá ser realizada no período de segunda a sexta-feira, no horário das 7:00 às 18:00 horas, para normalização do funcionamento dos EQUIPAMENTOS ou outras providências. Os chamados deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas, após a solicitação da assistência. Independente do defeito, a regularização da operação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação de inoperância.
- 4.5.2.** Caso haja a necessidade de reparo em laboratório ou bancada e não haja a possibilidade do cumprimento dos prazos estipulados acima, a Contratada deverá substituir a parte defeituosa dos EQUIPAMENTOS, provisoriamente, por outra igual ou similar, até a definitiva solução de conserto da primeira, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento das 24 (vinte e quatro) horas iniciais.

4.6. Testes e regulagens diversas

- 4.6.1.** Eventuais testes ou regulagens, ora necessários, e que necessitem paralisar os EQUIPAMENTOS, deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, após prévio acordo com o Serviço de Administração do Prédio e sem ônus adicional ao Contratante.

4.7. Informes sobre o andamento dos serviços

- 4.7.1.** Os serviços que impliquem acréscimos de equipamentos, ampliações, modificações substanciais nos circuitos alimentadores, etc; deverão previamente ser analisados pela equipe técnica fiscalizadora, que mediante expedição de parecer técnico, atestará, ou não, a permissão de execução do serviço.
- 4.7.2.** Todas as modificações implementadas no prédio pela CONTRATADA deverão ser anotadas, sendo que, semestralmente, deverão ser providenciadas as devidas alterações nas plantas, diagramas etc., de forma a manter registro atualizado do prédio.

4.8. Serviços necessários à renovação de AVCB (sob demanda)

4.8.1.

Unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br

- 4.8.2.** Realizar inspeção, vistoria e adoção das providências necessárias à renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) nas unidades constantes no item 5.8.1, visando atender as normas de segurança estabelecidas pelo Decreto n.º 63.911/18 e pelas Instruções Técnicas (IT) n.º 01/2019 e 17/2019, e as demais legislações e normas pertinentes ou posteriores que vierem a alterá-las ou substituí-las.

4.8.3. Compõem os serviços para a emissão de AVCB, no que couber:

4.8.3.1. Fornecimento de ART's para:

- a) Equipamento de Combate a Incêndio, com emissão dos Atestados;
- b) Do sistema de detecção e alarme de incêndio;
- c) Do sistema de extintores, hidrantes e mangotinhos para combate a incêndio.
- d) Instalação elétrica e SPDA;
- e) Funcionamento dos Equipamentos de Segurança;

4.8.3.2. Laudo de estanqueidade em Sistema GLP;

4.8.3.3. Fornecimento de Anexo K – Atestado de conformidade das instalações elétricas, constante da IT n.º 01/19;

4.8.3.4. Treinamento da brigada de emergência de acordo com a IT n.º 17/19 com fornecimento de Atestado de Brigada e Certificado Individual para os participantes:

- a) Nível de risco de acordo com as características do estabelecimento;
- b) Nível de treinamento – intermediário, conforme Anexo A – Tabela A.2 da IT n.º 17/19;
- c) Carga horária, conforme Anexo B – Tabela B.2 da IT n.º 17/19;
- d) Teórica de combate a incêndio de 2 (duas) horas;
- e) Prática de combate a incêndio de 3 (três) horas;
- f) Teórica e prática de primeiros socorros de 3 (três) horas,
- g) Preparação de processo e assessoria visando aprovação durante a vistoria de representante do Corpo de Bombeiros para consequente emissão de AVCB.

4.8.4. Os serviços acima elencados não estarão concluídos até que seja realizada a emissão do AVCB. Deverão ser refeitos ou realizados caso haja algum apontamento do representante do Corpo de Bombeiros que obste a sua aprovação e consequente emissão do AVCB.

4.8.4.1. Será responsabilidade da Contratante as alterações de projeto de incêndio mediante apontamento do Corpos de Bombeiros cujos serviços não façam parte do escopo contratado.

4.9. Serviço de treinamento de brigada

4.9.1. A realização de treinamento da brigada de incêndio será realizada no início do contrato ou conforme programação da Contratante caso não haja equipe de brigada com certificação válida.

4.9.2. Para execução dos serviços acima referidos, a Contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos e ferramentas, além das de uso pessoal, e outras que se fizerem necessárias.

4.9.3. A Contratada deve se responsabilizar pelo treinamento anual da brigada de incêndio disponibilizando profissional apto para tanto, de acordo com a legislação em vigor;

4.9.4. Deverá, ainda, elaborar e participar nos exercícios simulados (combate a incêndios e primeiros socorros);

4.9.5. A Brigada assume as tarefas emergenciais.

4.9.6. A Contratada deverá designar o Técnico de Segurança do Trabalho, para integrar o quadro de Equipe Periódica, qualificado para realizar a inspeção nos sistemas de prevenção e combate a incêndio, em atendimento às legislações vigentes, com vistas à elaboração do plano dos serviços de manutenção preventiva e corretiva sobretudo nos mais complexos.

4.9.7. Os serviços necessários à renovação de AVCB deverão ocorrer em um prazo de 30 (trinta) dias e antes do vencimento do AVCB vigente.

5. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

5.1. A medição será realizada mensalmente depois do aceite da fiscalização.

5.2. Os relatórios de execução deverão ser inseridos no sistema software até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, permitindo que a fiscalização analise e encerre os chamados dentro do mês de competência da medição.

5.3. A medição será mensal e baseada na execução integral das atividades previstas no plano de manutenção preventiva e corretiva, por unidade.

5.3.1. Parâmetros da medição:

Situação	Descrição	Percentual de Glosa
Serviço executado dentro do prazo e conforme especificações	Atividades realizadas conforme cronograma e checklist aprovado.	Medição Integral
Execução com atraso superior a 5 dias úteis	Prejuízo parcial à rotina de segurança ou atraso superior a uma semana.	20% de desconto na medição do serviço
Serviço não executado ou executado de forma insatisfatória	Ausência de execução ou reprovação técnica do relatório/laudo.	100% de glosa (sem pagamento)

6. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, equipamentos e materiais mínimos, bem como quaisquer outros necessários ao desempenho das atividades.

7. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A contratada deverá iniciar os trabalhos na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços expedida pela CONTRATANTE, que será o termo inicial para a contrapartida do pagamento.

APENSO 15 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA E SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DESCARGA ATMOSFÉRICA (SPDA)

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva em entradas de energia elétrica em baixa/média tensão e dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), com inclusão de cabine primária ou subestação de instalação, incluindo dispositivos, componentes, acessórios e equipamentos, englobando o fornecimento de serviços de mão de obra, de materiais, componentes, partes e peças, indispensáveis ao seu perfeito funcionamento, nas unidades centrais da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 3.1. A CONTRATADA e os profissionais que executarão os serviços deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da legislação federal e das normas próprias, expedidas pelo órgão de classe;
- 3.2. Os serviços realizados e os materiais fornecidos deverão atender rigorosamente às normas reconhecidas, em suas últimas versões, tais como:
- 3.2.1. Normas de Segurança em Edificações, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -CREA;
 - 3.2.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
 - 3.2.3. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - 3.2.4. Normas referentes à Saúde e ao Meio Ambiente;
 - 3.2.5. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços contratados;
- 3.3. Os profissionais devem possuir familiaridade com equipamentos de medição calibrados (megôhmetro, terrômetro, multímetro TRMS, alicate amperímetro etc.) e com a operação de sistemas de aterramento, cabines primárias, QGBT e malhas de SPDA, conforme legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços deverão atender às normas técnicas para instalação e manutenção em baixa e média tensão, bem como às especificações, aqui descritas, sem prejuízo àquelas que se fizerem cabíveis e necessárias.

5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 5.1. Os serviços serão desenvolvidos, conforme item 4, em regime de demanda de trabalho, sendo que as atividades serão apontadas em relatório e os possíveis problemas, qualificados em ficha própria, deverão ser relatados imediatamente ao gestor em função da sua importância e criticidade.

5.2. As atividades deverão ser realizadas pela CONTRATADA por meio de verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, pintura, entre outros.

5.3. São considerados serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem a eles se restringir:

Unidade	Sistema	Equipamento	Quantidade
Edifício Sede BV200	SPDA	Gaiola de Faraday com Captore Franklin (sem antena)	1
		Captore	10
		Barra Chata	384
		Aterramento	10
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação: 57288763	1
		Disjuntor de Entrada	1
		Diferencial Residual	2
		Proteção Contra Surto	2
		Cabo de alimentação	420
Edifício Sede Administrativo Líbero Badaró	SPDA	Gaiola de Faraday com Captore Franklin (sem antena)	1
		Captore	6
		Barra Chata	209,22
		Aterramento	6
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação:57296740/ 200308078/ 201759920/ 201759921/ 201759922/ 201759923/ 201759924/ 201759925/ 201759926/ 201759927/ 201759928/ 201759929/ 201759930/ 201759931/ 201759933/ 201759934	1
		Disjuntor de Entrada	1
		Diferencial Residual	2
		Proteção Contra Surto	2
		Cabo de alimentação	420
	SPDA	Gaiola de Faraday com Captore Franklin (sem antena)	1

Regional Criminal /Infância		Captore	15
		Barra Chata	61,5
		Aterramento	15
	Entrada de Energia	MT-A - A4 - Transformador 300 kVA - Número de Instalação: 204335650	1
		Troca de luva anual	1
		Tapete de borracha isolante anual	1
		Troca do óleo do transformador	1
Regional Central	SPDA	Disjuntor de Entrada	1
		Gaiola de Faraday com Captore Franklin (sem antena)	1
		Captore	6
		Barra Chata	312,01
		Aterramento	6
	Entrada de Energia	Haste de aterramento	6
		Baixa Tensão - Número de Instalação: 20307691 e 204331304	1
		Disjuntor de Entrada	1
		Diferencial Residual	2
		Proteção Contra Surto	2
Almoxarifado	SPDA	Cabo de alimentação	420
		Gaiola de Faraday com Captore Franklin (sem antena)	1
		Captore	4
		Barra Chata	17,04
	Entrada de Energia	Aterramento	1
		Baixa Tensão - Número de Instalação: 120671239	1
		Disjuntor de Entrada	1

	Diferencial Residual	2
	Proteção Contra Surto	2
	Cabo de alimentação	420

6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA ENTRADA DE ENERGIA

6.1. Deverão ser efetuadas visitas técnicas nas dependências da cabine primária ou da entrada de energia, com objetivo de ser efetuada manutenção preventiva e corretiva; no que couber, com elaboração de relatório de inspeção.

6.2. Serviços a serem executados em cada equipamento / material, quando aplicáveis:

MANUTENÇÃO - ENTRADA DE ENERGIA		
CABINE PRIMÁRIA	Medição das resistências de contato, medição da resistência de isolamento e medição da resistência de aterramento em toda cabine primária;	SEMESTRAL
	Verificação do estado dos equipamentos de proteção: estrado/tapete de borracha 15 kV, bastão de manobra, luva de borracha classe 20 kV, placas de advertência, bem como iluminação natural e artificial da cabine, ventilação e verificação do estado em geral da edificação.	
TRANSFORMADORES	inspeção e limpeza gerais;	SEMESTRAL
	verificação da existência de vazamentos do óleo isolante, bem como do seu nível, providenciando-se a complementação, se necessário e aplicável;	
	verificação do perfeito funcionamento do indicador do nível do óleo, providenciando-se a correção, se necessário e aplicável;	
	realização de teste físicos e químicos do óleo isolante: considerar, no mínimo, a medição de sua rigidez dielétrica, se aplicável;	
	análise cromatográfica do óleo isolante: caso existam irregularidades, providenciar sua imediata correção, se aplicável;	
	verificação da integridade mecânica e de ocorrência de umidade no invólucro; em caso de anormalidades, providenciar suas correções;	
	verificação da existência de vibrações e do nível de ruído;	
	verificação se as tensões de entrada e saída estão dentro das faixas permitidas por norma;	
	verificação da ocorrência de aquecimento excessivo;	
	verificação da ocorrência de ruídos magnéticos estranhos;	

	verificação e inspeção das conexões, contatos e fixações, efetuando-se limpeza e lubrificação dos contatos e reapertando-se fixações e conexões, inclusive no comutador de tapes, quando aplicável;	
	verificação da existência de ligações à terra; caso não existam, ou estejam em desacordo com as normas técnicas, providenciar sua correção;	
	funcionamento do sistema de ventilação, se aplicável;	
	ensaio de termografia;	
	registrar temperaturas das bobinas e das conexões;	
	checar dispositivos de proteção, inclusive relés, simulando-se testes de atuação de todos os dispositivos de proteção;	
	medição dos valores de resistência ôhmica dos contatos, para verificação que se encontre dentro dos limites e padrões adequados;	
	medição dos valores de resistência ôhmica de isolação, para verificação que se encontre dentro dos limites e padrões adequados;	
	medição dos valores de resistência ôhmica dos enrolamentos, com todos os tapes incluídos;	
	ensaio de relação de transformação;	
	verificação da regularidade no funcionamento do comutador de tapes; caso existam irregularidades, providenciar imediata correção;	
	verificação dos sensores de temperatura; caso existam irregularidades, providenciar imediata correção;	
	calibração e ajuste dos dispositivos de temperatura dos enrolamentos;	
	verificação do funcionamento das rodas bidirecionais, se aplicável, efetuando-se sua lubrificação;	
	verificação da análise de carga, se a operação está dentro do limite da sua capacidade.	
	Execução de teste de relação de transformação (TTR).	
TRANSFORMADORES TC E TP	inspeção e limpeza gerais;	ANUAL
	verificação da pintura, de eventuais pontos de corrosão nas partes metálicas, providenciando-se a imediata correção, se necessário;	
	ensaio de relação de transformação;	
	medição dos valores de resistência ôhmica de isolação;	
	medição dos valores de resistência ôhmica dos enrolamentos;	
	ensaio de polaridade;	
	ensaio de tensão induzida;	
	ensaio de tensão suportável à frequência industrial;	

	<p>ensaio de elevação de temperatura;</p> <p>ensaio de corrente de excitação e perdas em vazio (somente para TP);</p> <p>determinação da impedância de curto-circuito (somente para TP);</p> <p>ensaio da rigidez dielétrica e índice de acidez do óleo isolante, quando aplicável;</p> <p>verificação do nível do óleo, providenciando-se a complementação, se necessário e quando aplicável;</p> <p>verificação da ocorrência de vazamentos, quando aplicável, caso existam, providenciar imediata correção;</p> <p>realização de teste físicos e químicos do óleo isolante: considerar, no mínimo, a medição de sua rigidez dielétrica, se aplicável;</p> <p>análise cromatográfica do óleo isolante: caso existam irregularidades, providenciar sua imediata correção, se aplicável;</p> <p>inspeção em conectores e buchas;</p> <p>verificação de trincas e rachaduras;</p> <p>verificação da conexão de aterramento, providenciando-se a imediata correção, se necessário;</p> <p>fechamento do secundário (somente para TC);</p> <p>ensaio de termografia.</p>	
CABOS ELÉTRICOS	<p>inspeção e limpeza gerais;</p> <p>desobstrução dos circuitos;</p> <p>verificação de emendas e pontos de sobrecarga na rede;</p> <p>balanceamento correto dos fios e disjuntores;</p> <p>identificação dos circuitos, conforme instalação atual existente;</p> <p>verificação da presença de umidade, providenciando-se a imediata correção;</p> <p>verificação de aquecimento, providenciando-se a imediata correção;</p> <p>verificação das conexões (existência de terminais adequados, corrigindo onde não houver), muflas, terminações, fixações e suportes dos cabos, providenciando-se seu reaperto, se necessário;</p> <p>medição dos valores de resistência ôhmica de isolamento;</p> <p>verificação do estado da isolamento dos cabos, com vista a detectar sinais de aquecimento excessivo, rachaduras e ressecamentos, bem como a presença de óleo, graxa e/ou resíduos, em todo seu encaminhamento, providenciando-se sua remoção e limpeza e adequada correção, caso necessário;</p>	SEMESTRAL

		<p>realização de testes de fuga de corrente;</p> <p>verificação dos acessórios de fixação dos cabos, providenciando-se para que se encontrem em perfeito estado, corrigindo situações nas quais eles podem estar danificados / enferrujados / quebrados e fixados inadequadamente;</p> <p>medição da continuidade elétrica;</p> <p>ensaio de termografia;</p> <p>esforço mecânico de tensionamento.</p>	
CUBÍCULOS PAINÉIS	E	<p>inspeção geral;</p> <p>levantamento e identificação dos quadros elétricos, utilizar material adesivo resistente a ser fixado no lado externo da tampa, usando como referência as nomenclaturas/identificações constantes dos projetos</p> <p>existentes e/ou instalação atual existente, com padrão a ser definido juntamente com a Administração do prédio;</p> <p>identificação de todos os circuitos de acordo com a instalação atual existente, com padrão a ser definido juntamente com a Administração do prédio;</p> <p>limpeza (interna e externa), bem como lubrificação onde se fizer necessário;</p> <p>ensaio de termografia;</p> <p>medição da corrente nos cabos alimentadores dos quadros (a ser realizada no horário de expediente forense, em que há maior demanda por energia elétrica, conforme orientação da Administração do prédio), e verificação da compatibilidade das condições limites de corrente máxima permitida para a proteção, procedendo à correção quando necessário;</p> <p>verificação da compatibilidade da proteção com os cabos alimentadores dos quadros, bem como de todos os circuitos,</p> <p>procedendo à correção quando necessário;</p> <p>verificação e correção das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos; reorganização dos circuitos;</p> <p>partes metálicas estruturais: verificação da estrutura, observando-se fixação, integridade mecânica, pintura, oxidação, trincos e/ou fechaduras e dobradiças, isolamento das partes vivas da instalação (barreira de proteção dos barramentos de fases) dos quadros elétricos através de placas metálicas ou de acrílico, sinalização de advertência,</p>	SEMESTRAL

	<p>equalização do potencial da estrutura metálica, providenciando-se a imediata correção, se necessário;</p> <p>verificação da existência de ligações à terra; caso não existam, ou estejam em desacordo com as normas técnicas, providenciar sua correção;</p> <p>verificação do estado geral dos condutores e da existência de condutor de proteção separado, interligando todas as partes metálicas dos cubículos e estas à terra, de forma a assegurar perfeita continuidade elétrica; caso necessário, providenciar sua imediata correção;</p> <p>reorganização da fiação existente no interior do quadro, de forma que fique acondicionada adequadamente;</p> <p>verificação do funcionamento de acessórios eventualmente instalados nos cubículos e/ou quadros, tais como: contadores, dispositivos de proteção, botões de comando, chaves seletoras e/ou comutadoras, sinalizadores (audiovisuais ou não), termômetros, transdutores, transformadores de pequena potência, os destinados a instrumentos e à proteção, instrumentos de medição em geral, relés de proteção e relés em geral, banco de capacitores, circuitos eletrônicos etc., providenciando-se a imediata correção, se necessário;</p> <p>verificação da integridade mecânica das buchas de passagem, substituindo-as, se necessário, bem como verificar distanciamentos mínimos entre barramentos e entre partes metálicas, conforme normas pertinentes, providenciando-se a imediata correção, se necessário;</p> <p>verificação de eventual circulação de pequenos animais (geralmente roedores), no interior dos cubículos, e, caso necessário, providenciar desinsetização do local onde o cubículo estiver instalado;</p> <p>teste de funcionamento dos resistores de aquecimento, caso existam;</p> <p>revisão das caixas de passagem/galerias, com reorganização da fiação existente. Efetuar reparos nas caixas de passagem/galerias, prevenir a infiltração de água.</p>	
	<p>BARRAMENTO</p> <p>verificação da compatibilidade do barramento com a carga alimentada pelos circuitos, procedendo à correção quando necessário;</p> <p>ensaio de termografia;</p> <p>reaperto das conexões e fixações em geral, de forma a garantir boa continuidade elétrica, entre os barramentos e entre estes e os isoladores;</p>	SEMESTRAL

		verificação da existência de distância mínima entre fases, conforme norma.	
BANCO DE CAPACITORES (se necessário)		Medição e anotação dos valores de correntes e tensões;	SEMESTRAL
		Verificação da fixação na base e ligações do cabo terra;	
		Inspeção se não há vazamentos;	
		Verificação das condições das buchas e caixas metálicas;	
		Eliminação da oxidação no painel e nos capacitores;	
		Inspeção do estado da chave de acionamento/proteção;	
		Aperto das conexões;	
		Limpeza de todo o conjunto;	
		Avaliação do correto funcionamento do banco de capacitores em conformidade com as instalações, promovendo os ajustes necessários.	
CHAVES SECCIONADORAS E ACESSÓRIOS		medição dos valores de resistência ôhmica dos contatos;	SEMESTRAL
		medição dos valores de resistência ôhmica de isolamento;	
		ensaio de termografia;	
		inspeção, limpeza geral e lubrificação;	
		verificação de oxidação no invólucro, se aplicável;	
		verificação do travamento de acionamento e das facas;	
		verificação da integridade dos isoladores;	
		verificação de desgaste dos contatos;	
		reaperto das conexões;	
		verificação da cordoalha de aterramento, bem como das ligações à terra, providenciando-se a imediata correção, se necessário;	
		operação mecânica;	
		simultaneidade do fechamento e abertura;	
		operação do motor de acionamento, se aplicável;	
		verificação do isolamento do motor, se aplicável;	
		verificação das bobinas de operação, se aplicável;	
		verificação das chaves auxiliar e limite, se aplicável;	
		teste de funcionamento do resistor de aquecimento, se aplicável;	
		verificação dos circuitos de controle e de alimentação, se aplicável;	
		verificação do bloco terminal;	
		verificação dos micros-switches de intertravamento, se aplicável;	
		verificação e correção dos casos de derivação de mais de um circuito por chave seccionadora (circuito conjugado);	

		para os casos de chaves seccionadoras porta fusível: substituição dos fusíveis danificados ou em desacordo com o limite de capacidade do cabo.	
DISJUNTORES CONJUNTOS	E	inspeção, lubrificação e limpeza gerais; examinar e apertar fixações e conexões; medição dos valores de resistência ôhmica dos contatos, verificar se os valores encontram dentro do valor informado pelo fabricante; medição dos valores de resistência ôhmica de isolamento, verificar se os valores encontram dentro da norma; ensaio de termografia; verificação da efetiva proteção dos cabos (existência de seletividade amperimétrica entre os condutores e os dispositivos de proteção respectivos); verificação e correção nos casos de derivação de mais de um circuito por disjuntor (circuito conjugado);	SEMESTRAL
RELÉS		verificação nos relés de proteção, quando aplicável: parametrização, incluindo ajustes de zero, de mínimo valor de operação (pick-up), de mínimo valor de retorno (drop-out); aferição dos valores da ordem de graduação e calibração segundo a ordem de graduação, conforme parâmetros obtidos nos relatórios de comportamento de carga, teste dos indicadores de operação e atuação, medição da resistência ôhmica de isolamento, inspeção interna, verificação geral na caixa de relé do painel, limpeza e reaperto de partes fixas e móveis. ajuste e seletividade dos relés de proteção, quando aplicável, conforme parâmetros obtidos nos relatórios de comportamento de carga; inspeção e limpeza gerais, incluindo inspeção interna; ajuste de zero; ajuste de mínimo valor de operação (pick-up); ajuste de mínimo valor de retorno (drop-out); aferição dos valores da ordem de graduação, conforme parâmetros obtidos nos relatórios de comportamento de carga; parametrização do relé segundo a ordem de graduação, conforme parâmetros obtidos nos relatórios de comportamento de carga; teste dos indicadores de operação e atuação; medição da resistência ôhmica de isolamento;	SEMESTRAL

	verificação geral na caixa de relé do painel;	
	limpeza e reaperto de partes fixas e móveis;	
	ensaio de termografia.	
TRANSFORMADOR	<p>Análise do óleo mineral naftênico dos Transformadores, onde a Contratada efetuará 01 (uma) análise físico-química do óleo isolante, conforme NBR 7036/NBR 7037, a ser realizada em até 90 (noventa) dias do início do contrato e após 90 (noventa) dias do início de cada uma das prorrogações, para verificação dos seguintes itens:</p> <p>a) rigidez dielétrica;</p> <p>b) acidez; z</p> <p>c) tensão interfacial;</p> <p>d) umidade;</p> <p>e) cor;</p> <p>f) perdas dielétricas;</p> <p>g) laudo técnico.</p>	ANUAL
ANÁLISE TERMOGRÁFICA	<p>Análise de Termografia (termovisão) nas instalações da cabine primária, a ser realizada em até 90 (noventa) dias do início do contrato e em até 90 (noventa) dias do início de cada uma das prorrogações.</p> <p>O ensaio de termografia no sistema de média deverá ser desenvolvido em horário de maior pico de carga da instalação, registrando-se a temperatura ambiente, o consumo geral e os dados nominais da instalação.</p> <p>As medições e filmagens serão feitas de modo a apresentar um programa completo das três fases de energia, desde o ponto de entrega no poste da Concessionária, proteção, medição, seccionamento, barramentos, transformação, painéis gerais de baixa tensão, incluindo capacitores, contatos, conexões e acessórios gerais.</p> <p>Os pontos críticos detectados pela termografia deverão ser regularizados em parada preventiva posterior ou, se necessário, o mais rápido possível.</p>	ANUAL
ANÁLISE DE ENERGIA E DE DEMANDA	<p>emissão de relatórios / gráficos sobre: potência demandada, consumo de energia elétrica, fator de potência e energia reativa excedente;</p> <p>registro de valores de demanda consumida e qualidade da energia recebida da concessionária, em intervalos regulares de 15 (quinze) minutos, em períodos mínimos de 15 (quinze) dias ininterruptos;</p> <p>simulação para correção do fator de potência;</p> <p>simulação das variações no sistema elétrico devido à retirada ou acréscimo de cargas e/ou capacitores;</p>	ANUAL

elaboração de relatório técnico, com a inclusão de gráficos relativos à análise comportamental do sistema elétrico, apresentando informações, tanto dos índices que se apresentarem regulares, como também daqueles em que são necessárias intervenções no sistema, para que sejam realizadas as correções necessárias, caso em que deverão ser apontadas as medidas, de forma clara e qual tipo de medida corretiva deverá ser implementada.

6.3. Ao término de cada serviço deverá ser efetuado ensaio de funcionamento, simulando-se as situações de comando, seccionamento, proteção e sinalização, observando-se também os ajustes e aferições dos componentes (relés, sensores, temporizadores etc.), bem como a utilização de fusíveis, disjuntores, chaves seccionadoras etc., em conformidade com o projeto, conforme item 8.2.2.4 da ABNT NBR 14039, nas instalações de Média Tensão. Nas instalações de Baixa Tensão, deverão ser simuladas, ao mínimo, um ensaio geral de funcionamento, simulando-se, ao menos, as situações que poderiam resultar em maior perigo, conforme item 8.3.5 da ABNT NBR 5410.

7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SPDA

7.1. Serviços a serem executados em cada equipamento / material, quando aplicáveis:

SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)	PERIODICIDADE
inspeção geral, limpeza onde se fizer necessário;	SEMESTRAL
reaperto dos suportes, das conexões, e das fixações;	
verificação do estado dos captosres, base de fixação de mastros, tirantes de estabilização, integridade de mini captosres, providenciando-se a imediata correção, se necessário;	
verificação dos condutores de descida, nos locais onde estiverem acessíveis, relativamente à integridade física e	
continuidade elétrica, efetuando-se os testes e ensaios necessários para tal; caso os condutores estejam danificados e/ou descontínuos (seccionados), ou com continuidade elétrica abaixo do exigido por normas, deverá ser providenciada sua imediata correção;	
examinar a integridade de tubulação de proteção dos condutores de descida, promovendo a sua substituição quando necessária, se aplicável;	
verificação da integridade mecânica dos isoladores, providenciando-se a imediata correção, se necessário;	
verificação nas caixas de inspeção de aterramento, efetuando-se medições dos valores de resistência ôhmica de aterramento;	
caso tais valores estejam em desacordo com as normas pertinentes, providenciar sua imediata correção;	
verificação e correção de eventuais pontos de oxidação;	
revisar e promover a adequação de soldas exotérmicas da malha de aterramento, se necessário;	
teste de funcionamento dos sinalizadores, caso existam.	
Manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas para proteger as edificações e estruturas contra a incidência direta dos raios, de acordo com a NBR 5419;	ANUAL
Limpeza geral e reaperto dos terminais elétricos;	
Verificação da ligação ao sistema de aterramento e reparo, caso seja necessário;	
Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu etc; e reparo, caso seja necessário;	

Verificação da resistência ôhmica, com base nos valores limites normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios;
Verificação da resistência das condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores, se houver;
Medição da resistência do aterramento;
Medição de resistência de isolamento;
Manutenção, através de correção química do solo, do valor de resistência de aterramento nos valores normatizados para os sistemas de telefonia, lógica/elétrica estabilizada, para-raios e geral dos prédios;
Eliminação da corrosão de partes metálicas.
Emissão de A.R.T. (anotação de responsabilidade técnica).

7.2. Emissões semestrais de Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva, onde deverá constar, para o sistema de proteção contra descargas atmosféricas:

7.2.1. Valores obtidos nos testes, ensaios e medições (relacionados no Escopo de Serviços), bem como o preenchimento de relatório de testes;

7.2.2. Parecer conclusivo, bem como outros dados e observações gerais, constatados pela CONTRATADA, necessários e imprescindíveis ao bom funcionamento do sistema de proteção contra descargas atmosféricas.

8. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS

8.1. Relatórios Técnicos de Manutenção Preventiva, com previsão de apresentação semestral, junto a realização de medição de resistência ôhmica.

8.2. Relatórios Técnicos de Manutenção Corretiva: após cada regularização concluída;

8.3. Termos de Garantia dos serviços executados e/ou de eventuais materiais fornecidos: no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da aceitação efetiva dos serviços pelo Contratante, tanto nos serviços de Manutenção Preventiva como de Manutenção Corretiva;

8.4. Laudo técnico atestando a conformidade às normas técnicas e o correto funcionamento do SPDA, com a apresentação de ART e comprovante de recolhimento respectivo, com emissão no início da contratação e reapresentação a cada três anos, de acordo com a Norma NBR 5419 e IT – 01, ou por ocasião da renovação do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – por exigência da autoridade competente.

8.5. Novos e atualizados diagramas, referentes aos sistemas que eventualmente tenham sido objeto de correções, regularizações e/ou modificações, em papel impresso (mínimo A1) e em mídia eletrônica: a cada evento de regularização, desde que impliquem em modificação de diagramas / esquemas etc.

9. MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.1. Se, dos testes e verificações efetuados preventivamente, a instalação for considerada insegura, ou quando do surgimento de quaisquer anormalidades que impeçam o funcionamento adequado de pelo menos um dos equipamentos e/ou materiais objeto da presente contratação, a empresa CONTRATADA, independentemente de solicitação do CONTRATANTE, deverá disponibilizar ao prédio equipe técnica para o saneamento do defeito, tantas vezes quantas forem necessárias. Tais ocorrências devem ser comunicadas à Administração do prédio e não deverão implicar em ônus adicional ao Contratante, nem representar acréscimo no orçamento original;

9.2. As solicitações de chamadas efetuadas pelo Serviço de Administração do Prédio deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; já a regularização da operação, ainda que paliativa, deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da comunicação da inoperância;

9.3. Na ocorrência de avaria ou dano em dispositivo, parte ou componente integrante de um equipamento, o qual seja imprescindível ao perfeito funcionamento do conjunto, em que sua substituição implique na retirada total do equipamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE outro equipamento de idênticas características técnicas, no período em que perdurar a reparação do componente e/ou equipamento, ocasião em que o equipamento fornecido pela CONTRATADA ser-lhe-á restituído; e não deverá implicar em ônus adicional ao CONTRATANTE, nem representar acréscimo no orçamento original;

9.4. As despesas operacionais, decorrentes da remessa e devolução de partes e peças que tenham sido reparadas em suas dependências ou de terceiros, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.5. Ao final dos serviços, deverá ser emitido, pela CONTRATADA, Relatório Técnico de Manutenção Corretiva, onde deverão constar, de forma individualizada, para cada equipamento ou componente: marca / modelo / defeito reclamado / defeito encontrado / local de instalação / condições em que o mesmo estava instalado / testes e serviços realizados / peças substituídas / eventuais outras anormalidades / técnico(a) que prestou atendimento / data e horário / observações gerais da Contratada.

10. ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

10.1. A empresa CONTRATADA deverá executar manutenção preventiva semestral, anual e corretiva dos EQUIPAMENTOS, de forma a mantê-los em perfeito estado de funcionamento e perfeita condição de segurança.

10.2. Será solicitado a elaboração de um relatório inicial, contendo o Plano de Emergência, Gerenciamento de Risco, Cronogramas e soluções para as devidas correções, de cada edifício destacado no item 2, onde deverá ser entregue a cada unidade uma

cópia, com todas as informações das inspeções.

10.3. Deverá ser inserido este relatório no software de controle de chamados para registro;

10.4. Deverão ser realizados, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, utilizando-se da Equipe Residente da CONTRATADA.

10.5. Os serviços relacionados a Manutenção Preventiva, deverão obrigatoriamente ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc., necessários para propiciar a perfeita operação e segurança dos EQUIPAMENTOS.

10.6. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, por meio do envio de técnico(a) ao local da instalação, a pedido do CONTRATANTE, via chamado pelo Software, para eliminação de falhas e/ou outras providências, tantas vezes quantas forem necessárias.

10.7. Na ocasião da realização da manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá preencher o impresso próprio de atendimento, em que deverão constar os dados gerais – marca, modelo, nº de série / patrimônio, local de instalação, defeito reclamado, serviço realizado, técnico(a) que prestou atendimento, data e horário, sendo que uma via do respectivo impresso deverá permanecer registrado em relatório digital, dentro da plataforma de controle de chamados.

10.8. A CONTRATADA deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo a substituição de quaisquer componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos ou de acabamento, SEM EXCEÇÃO. Essa substituição será realizada numa base de troca por outra parte nova e em perfeito estado de funcionamento, de forma a manter as características originais dos equipamentos, tornando-se a parte substituída sua propriedade.

10.9. Os serviços mencionados no subitem supra acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos, tais como ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas, solventes, detergentes, biocidas, dispersantes, inibidores de incrustações etc., correrão às expensas da CONTRATADA.

11. ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS PREVENTIVOS

11.1. Deverá ser realizada no período de segunda à sexta-feira, em horário a ser definido pelo Serviço de Administração do Prédio em que estão instalados os EQUIPAMENTOS, conforme cronograma ajustado entre as partes.

11.2.

12. ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS CORRETIVOS

12.1. Deverá ser realizada no período de segunda a sexta-feira, no horário das 7:00 às 18:00 horas, para normalização do funcionamento dos EQUIPAMENTOS ou outras providências. Os chamados deverão ser atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação da assistência. Independente do defeito, a regularização da operação deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da comunicação de inoperância.

12.2. Caso haja a necessidade de reparo em laboratório ou bancada e não haja a possibilidade do cumprimento dos prazos estipulados acima, a CONTRATADA deverá substituir a parte defeituosa dos EQUIPAMENTOS, provisoriamente, por outra igual ou similar, até a definitiva solução de conserto da primeira, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento das 24 (vinte e quatro) horas iniciais.

13. TESTES E REGULAGENS DIVERSAS

13.1. Eventuais testes ou regulagens, ora necessários, e que necessitem paralisar os EQUIPAMENTOS, deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, após prévio acordo com o Serviço de Administração do Prédio e sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

14. INFORMES SOBRE O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços que impliquem acréscimos de equipamentos, ampliações, modificações substanciais nos circuitos alimentadores, etc; deverão previamente ser analisados pela equipe técnica fiscalizadora, que mediante expedição de parecer técnico, atestará, ou não, a permissão de execução do serviço.

14.2. Todas as modificações implementadas no prédio pela CONTRATADA deverão ser anotadas, sendo que, semestralmente, deverão ser providenciadas as devidas alterações nas plantas, diagramas etc., de forma a manter registro atualizado do prédio.

15. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

15.1. A medição será realizada após o aceite da fiscalização.

15.2. Os relatórios de execução deverão ser **inseridos no sistema até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, permitindo que a fiscalização analise toda a documentação.

15.3. A medição será baseada na execução integral das atividades previstas no plano de manutenção preventiva e corretiva, por unidade.

15.4. Parâmetros da medição:

Situação	Descrição	Percentual de Glosa
Serviço executado dentro do prazo e conforme especificações	Atividades realizadas conforme cronograma e checklist aprovado.	Medição Integral

Execução com atraso superior a 5 dias úteis	Prejuízo parcial à rotina de segurança ou atraso superior a uma semana.	20% de desconto na medição do serviço
Serviço não executado ou executado de forma insatisfatória	Ausência de execução ou reprovação técnica do relatório/laudo.	100% de glosa (sem pagamento)

16. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

16.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, equipamentos e materiais mínimos, bem como quaisquer outros necessários ao desempenho das atividades.

17. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A contratada deverá iniciar os trabalhos na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços expedida pela CONTRATANTE, que será o termo inicial para a contrapartida do pagamento.

APENSO 16 – MANUTENÇÃO DE PORTAS E PORTÕES AUTOMÁTICOS

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em portões automáticos, doravante denominados EQUIPAMENTOS, com fornecimento total de partes, peças e acessórios gerais, incluindo os motores de acionamento, para diversas Unidades da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.2. Abaixo, seguem as localidades e as características básicas dos diversos equipamentos:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Almoxarifado	Rua Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP		
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

1.3. Relação de equipamentos por localidade:

Sede Administrativa II

01 Portão de aço nas medidas 5 m x 6 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais;

Unidade Regional Criminal

01 Portão de aço nas medidas 5 m x 3,5 m, automático, de correr, com Motor Elétrico de acionamento, transmissão/trilhos de correr, peças e acessórios gerais;

Regional Central

01 Portão de aço nas medidas 2 m x 2,5 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais, incluindo nobreak UPS COMPACT XPRO 1000 (1000 VA);

Almoxarifado Central

01 Portão de aço nas medidas 3,5 m x 5 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais;

01 Portão de aço nas medidas 3 m x 4,5 m, automático, basculante, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, transmissão/guias de correr, peças e acessórios gerais.

Edifício SEDE EDEPE

A ser aditado futuramente caso existam equipamentos.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1. A Contratada deverá executar periodicamente a manutenção preventiva dos EQUIPAMENTOS, bem como realizar manutenções

corretivas sempre que necessário, conforme Plano de Manutenção Preventiva (PMP). Os formulários originais preenchidos deverão ser entregues aos Serviços de Administração das respectivas unidades.

- 2.2.** As atividades descritas no PMP deverão ser cumpridas integralmente, não impedindo a realização de outras intervenções, verificações ou testes considerados necessários para garantir a operação adequada e segura dos EQUIPAMENTOS.
- 2.3.** Nas manutenções preventivas, deverão ser executados todos os testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo substituição de componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, acabamentos ou controles remotos/botoeiras, sem exceções. As substituições serão feitas com peças novas e compatíveis, mantendo as características originais dos EQUIPAMENTOS. As peças removidas passarão a ser propriedade da CONTRATADA.
- 2.4.** Deverá ser realizada a manutenção regular nas diversas correntes de abertura manual dos portões, incluindo a limpeza, lubrificação, ajuste e testes periódicos visando garantir que as correntes estejam operando suavemente e sem dificuldades.
- 2.5.** Todo o material complementar necessário (ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas, solventes, detergentes, biocidas, dispersantes, inibidores de incrustações, controles remotos etc.) será fornecido pela Contratada, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 2.6.** Para a aplicação de graxas/lubrificantes em todos os locais necessários, antes deverá ser realizada a devida limpeza e retirada de toda graxa/lubrificante existente, para, posteriormente, aplicar a nova quantidade.
- 2.7.** Formulário - Plano de Manutenção Preventiva (PMP) - em papel timbrado da Contratada (documento a ser encaminhado à Contratada)

1 – Identificação da Localidade	
Local	
Endereço	
Telefone	
Contato	
2 – Identificação do mantenedor	
Razão Social	
Endereço	
Fone/e-mail	
Contato	
Técnico Responsável	
3 – Identificação dos Equipamentos	
Marca	
Modelo	
Localização na edificação	
4 – Serviços mínimos – Periodicidade Trimestral	
	Resultado
Efetuar limpeza interna e externa dos motores e seus componentes	
Verificar ventilação dos motores	
Efetuar reparos necessários nas carcaças e peças dos motores	
Verificar e corrigir as condições dos cabos dos contrapesos dos portões basculantes	
Verificar e corrigir as condições das lâminas de fechamento e estruturais, das guias laterais e das trava-lâminas dos portões de enrolar	
Efetuar ajustes no fim de curso dos portões	
Efetuar testes de abertura e fechamento (tempo de curso/tempo de pausa)	
Verificar e corrigir componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos	
Verificar e corrigir sensores antiesmagamento	
Verificar sensores, controles e botoeiras	
Verificar e corrigir as condições das roldanas, engrenagens, soleiras, borrachas, eixo de sustentação, fechaduras e cremalheiras	
Verificar e corrigir as condições de isolamento elétrico de fios e cabos	
Verificar e corrigir as condições do controle remoto e central	
Verificar ruídos anormais	
Verificar e corrigir pontos de corrosão	
Efetuar lubrificação em geral	

Efetuar ajustes e outros testes em geral		
5 – Relação de peças e materiais utilizados:		
6 – Comentários gerais / recomendações		
7 – Observações:		
<p>1. Os serviços relacionados neste Plano de Manutenção Preventiva – PMP deverão obrigatoriamente ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos, verificações, testes etc., necessários para propiciar a perfeita operação e segurança do EQUIPAMENTO.</p> <p>2. Na impossibilidade de realizar algum dos serviços obrigatórios justificar, e no caso em que o serviço não se aplicar ao equipamento, informar (p.ex. equipamento não possui motor).</p> <p>3. Uma via desse impresso deverá permanecer na respectiva localidade.</p>		
Executado por		Assinatura
Acompanhado por		Assinatura
Data ____/____/____	Entregue uma via deste na Administração Predial em ____/____/____ Recebido por	

2.8. Também será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação interna, ajustes e eventuais reparos/substituições nos quadros elétricos que atendem a todos os respectivos portões e portas automáticos, compreendendo ajustes, regulagens e eventuais reparos/substituições de quaisquer peças/componentes elétricos e eletrônicos que fazem parte dos sistemas de acionamento e controle de todos os equipamentos listados no item 1.3, tais como: disjuntores, contadores e relés auxiliares, fiações (condutores), terminais, sensores em geral, botoeiras que se façam necessários para o correto funcionamento dos equipamentos, sem nenhum tipo de ônus para a CONTRATANTE.

3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 3.1.** Sempre que constatada alguma irregularidade, seja durante a visita técnica preventiva ou quando aberto um chamado técnico por parte da CONTRATANTE ou quando o técnico constatar algum problema, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.
- 3.2.** Sempre que a própria CONTRATANTE constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, ela abrirá um chamado técnico, por aplicativo (software de gerenciamento de chamados) ou telefone ou contato direto com o técnico embarcado, para que seja feita uma vistoria pela CONTRATADA.
- 3.3.** A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, com o envio de técnico ao local quantas vezes forem necessárias, visando à eliminação de falhas ou ajustes operacionais.
- 3.4.** A cada atendimento corretivo, deverá ser preenchido formulário próprio contendo: marca, modelo, número de série/patrimônio, local de instalação, defeito identificado, serviço realizado, nome do técnico responsável, data e horário. Uma via deste formulário deverá permanecer arquivada na unidade atendida.
- 3.5.** Serão realizados quantos chamados técnicos corretivos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus.
- 3.6.** Os chamados técnicos para manutenção corretiva cobrirão a verificação inicial de avarias/falhas nos diversos portões automáticos, elencados no item 1.3, bem como nos seus respectivos motores/instalações/peças/componentes/acessórios. Havendo a necessidade de substituição de qualquer motor/peça/componente/acessório, a CONTRATADA deverá informar a Fiscalização, bem como proceder com o serviço corretivo até a sua devida conclusão.
- 3.7.** A CONTRATADA deverá prontamente fornecer e instalar toda e qualquer peça avariada, elencadas no item 1.3, sem custos para a Contratante e independente do motivo da avaria, incluindo eventos causados por queda/oscilação de energia elétrica, raios e sobrecargas de energia elétrica, bem como eventuais manobras na rede elétrica realizadas pelas respectivas concessionárias de energia elétrica e demais motivos.
- 3.8.** A peça que necessitar de substituição deverá ter suas características devidamente anotadas e repassadas à Fiscalização, bem como informações sobre marca, modelo, número de série e função, bem como deverá encaminhar registro fotográfico da peça e suas características.
- 3.8.1.** Todas as peças e componentes fornecidos deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e

legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.

3.8.2. Todas as peças e componentes trocados (avariados) deverão ser deixados no local para conferência pela Fiscalização, bem como a CONTRATADA deverá apresentar simples relatório fotográfico apontando as peças e componentes substituídos (avariados), e todo o serviço realizado. Após a conferência, a peça deverá ser devidamente descartada pela Contratada.

3.9. A CONTRATADA deverá atender, em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado técnico corretivo via telefone e/ou e-mail, a todo chamado técnico corretivo regular realizado em dias úteis. Compreende-se como chamado técnico corretivo regular quando os equipamentos/instalações apresentarem qualquer irregularidade.

3.10. A CONTRATADA deverá atender a todo chamado técnico corretivo emergencial, não podendo exceder a 60 (sessenta) minutos, inclusive aos finais de semana. Compreende-se como chamado técnico corretivo emergencial quando os equipamentos/instalações apresentarem paralisação total ou acidentes.

3.11. Nos chamados técnicos de manutenção corretiva, a regularização definitiva dos equipamentos deverá ser finalizada em até o dia útil posterior imediato, contado do recebimento do chamado técnico.

3.12. Caso haja a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a CONTRATADA deverá concluir os serviços em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do chamado técnico. Caso esse prazo seja ultrapassado, a CONTRATADA deverá justificar os motivos do atraso, apresentando documentação comprobatória de compra de peças, ou negativas de fornecedores etc., os quais serão avaliados pela Fiscalização, podendo incidir em glosas nos pagamentos, até que a pendência seja concluída.

3.13. Das Peças:

3.13.1. Será de total responsabilidade da CONTRATADA o custeio e o fornecimento de toda e qualquer peça e/ou componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo peças e/ou componentes elétricos/eletrônicos.

3.13.2. O prazo de garantia das peças e componentes não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data do término da substituição/instalação no equipamento.

3.13.3. Todas as peças e componentes fornecidos em substituição deverão ser novos e originais, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida, com termo de garantia e em conformidade com as recomendações do Fabricante; e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Nos casos em que as peças e componentes novos e originais apresentarem alguma dificuldade na obtenção e/ou na instalação/funcionamento, e ambos os casos estando devidamente comprovados, a Fiscalização avaliará a possibilidade de serem utilizados peças e componentes reconicionados e/ou genéricas.

3.13.4. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4. DAS RETIRADAS, REMOÇÕES E LIMPEZA

4.1. Serão executadas todas as eventuais retiradas necessárias de peças, componentes etc. para a manutenção dos equipamentos em questão, incluindo a utilização de maquinários e/ou equipamentos específicos, transportes etc., sem ônus para a CONTRATANTE, devendo estes custos serem incluídos no preço oferecido pela CONTRATADA.

4.2. As retiradas deverão ser feitas após autorização expressa da Fiscalização, e de modo a manter o local sempre limpo e cuidadosamente varrido, desimpedido e sem qualquer tipo de avaria.

4.3. Os equipamentos utilizados na execução dos serviços de retiradas, bem como os meios de proteção e segurança deverão atender às disposições prescritas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) atuais e aplicáveis ao caso.

5. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. Os serviços executados serão objeto de medição trimestral, com pagamento de valor fixo trimestral, descontadas eventuais glosas conforme item 6.

5.2. Nos primeiros dias úteis, subsequentes aos meses em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os serviços realizados.

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

5.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados.

5.5. A realização dos descontos indicados não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

5.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição trimestral, 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.

5.7. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela Fiscalização, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG 237/2023 e lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA GLOSA DO SERVIÇO NÃO REALIZADO EM CONFORMIDADE

6.1. A glosa no pagamento será realizada de forma proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e da prevista na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, contidas neste Apenso;
 - c) Deixou de utilizar as peças/componentes/materiais/lubrificantes e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.2.** A glosa referente ao descumprimento de prazo para a manutenção corretiva será de 2% do valor total trimestral, acumulados por dia de atraso, por chamado técnico corretivo não atendido dentro do prazo estipulado conforme item 3.9 e 3.10.
- 6.3.** Cada dia de atraso de não atendimento de um chamado corretivo implicará em 0,5% do valor total trimestral, acumulados por dia de atraso, contado da data de abertura do chamado técnico corretivo.
- 6.4.** Se um ou mais chamados para a manutenção corretiva ultrapassarem o prazo de 30 (trinta) dias sem conclusão, contados do recebimento do chamado corretivo, o desconto será de 100% do valor total trimestral, e será caracterizada inexecução parcial do Contrato, ficando sujeito às sanções do Ato Normativo DPG nº 237/2023.
- 6.5.** A glosa referente ao descumprimento contratual para manutenção preventiva será realizada usando um indicador de desempenho, baseado na quantidade de intervenções para manutenção corretiva, a fim de verificar se a CONTRATADA produziu os resultados acordados.
- 6.5.1.** Até 05 (cinco) manutenções corretivas identificadas pela Fiscalização, no período trimestral, como decorrentes de não realização de manutenção preventiva serão o limite para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido para os serviços de manutenção preventiva.
 - 6.5.2.** Caso o limite estipulado no subitem anterior seja ultrapassado, o valor a ser recebido pela CONTRATADA, em relação à manutenção preventiva, sofrerá os seguintes descontos:
 - 6.5.3.** Até 04 (quatro) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 20% (vinte por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral.
 - 6.5.4.** Até 05 (cinco) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva serão 50% (cinquenta por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral
 - 6.5.5.** Acima de 05 (cinco) chamados corretivos identificados pela Fiscalização como decorrência da não realização da manutenção preventiva será caracterizada a inexecução da manutenção preventiva, ocasionando 100% (cem por cento) de desconto, aplicados sobre o valor total trimestral.

7. TESTES E REGULAGENS DIVERSAS

- 7.1.** Quaisquer testes ou regulagens que exijam paralisação dos EQUIPAMENTOS deverão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, mediante prévio acordo com a Fiscalização, sem custo adicional à Contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Sem prejuízo das demais obrigações contidas neste Apenso, caberá à CONTRATADA:

- 8.1.1.** Efetuar conforme periodicidade os serviços de manutenção preventiva de acordo com o relatado no item 2.7, utilizando pessoal devidamente treinado, procedendo na mesma ocasião à inspeção, limpeza geral, regulagens, ajustes e lubrificação, a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente e seguro;
- 8.1.2.** Providenciar para cada um dos EQUIPAMENTOS em questão, documentação própria na qual conste todo o histórico de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período vigente do Contrato. A cada 03 (três) meses, uma cópia eletrônica da documentação deverá ser preenchida e entregue à Fiscalização;
- 8.1.3.** Garantir a execução total do serviço dentro dos padrões e normas técnicas pertinentes, se responsabilizando pelo atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos;
- 8.1.4.** As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer sempre trimestralmente, em horário comercial normal, procurando manter a periodicidade de 90 (noventa) dias entre as visitas preventivas;
- 8.1.5.** Apresentar cronograma de manutenção preventiva prévio, com a definição das datas futuras das visitas, bem como apresentar o Plano de Manutenção Preventiva, que deverão ser verificados e validados pela Fiscalização;
- 8.1.6.** Executar qualquer manutenção programada, que implique na interrupção do equipamento, em data e horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana;
- 8.1.7.** Deverá ser fixada na parte interna dos EQUIPAMENTOS, em local apropriado, etiqueta contendo todas as informações da CONTRATADA (telefones/e-mails), bem como o (s) responsável (eis) a ser (em) contatado (s) sempre em caso de problemas/emergências. Na oportunidade da 1ª visita técnica preventiva, fornecer, sem custos à Contratada, controles remotos de modo que cada localidade possua, pelo menos, 02 controles-remotos de acionamento dos motores dos portões. Os atuais controles remotos das respectivas localidades poderão ser reaproveitados;
- 8.1.8.** Fornecer e aplicar todos os materiais necessários para os serviços de manutenção preventiva, bem como todas as peças e componentes necessários aos serviços de manutenção corretiva;
- 8.1.9.** Quando do fornecimento e substituição de peças/componentes/materiais necessários à manutenção preventiva/corretiva, deverão ser observadas as recomendações da boa técnica, as exigências dos respectivos fabricantes dos equipamentos e as pertinentes normas técnicas e legislação aplicáveis, assumindo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de manutenção dos portões automáticos em questão;
- 8.1.10.** Responsabilizar-se, em qualquer caso, por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do Contrato, tais como: de transportes, materiais, equipamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários etc. decorrentes da execução do objeto do CONTRATO;
- 8.1.11.** Responder por quaisquer danos causados ao equipamento, à CONTRATANTE e/ou a terceiros durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte;
- 8.1.12.** Cumprir todas as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução do objeto contratual;
- 8.1.13.** Dar ciência imediatamente e por escrito à Fiscalização sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;

- 8.1.14. Fornecer, sem custos à CONTRATANTE, todas as peças, equipamentos, componentes, acessórios, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à prestação dos serviços contratados, inclusive lubrificantes e graxas em geral, sem limite de valores, quantas vezes forem necessárias as suas reposições;
- 8.1.15. Designar preposto para servir de elo com a Fiscalização;
- 8.1.16. Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela Fiscalização nesse sentido;
- 8.1.17. Atender, prontamente, as orientações e exigências da Fiscalização, devidamente designada, inerentes à execução do objeto contratado, bem como todas as notificações recebidas da CONTRATANTE;
- 8.1.18. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, nos termos da legislação civil aplicável, exigir dos mesmos a utilização adequada dos EPI's e a exibição de sinal de identificação visível durante a execução dos serviços, e impedir o pernoite dos mesmos nas dependências das instalações da CONTRATANTE;
- 8.1.19. Manter estrita observância das normas de procedimento, segurança e disciplina interna da CONTRATANTE, sempre que estiver trabalhando em suas dependências;
- 8.1.20. Permitir a Fiscalização fiscalizar os serviços, com o poder de sustar, recusar, solicitar o desfazimento do que não estiver de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra a segurança, ficando certo de que em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do Contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer;
- 8.1.21. Repor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 8.1.22. As despesas com o transporte de peças, em qualquer caso, deverão ser incluídas no preço oferecido pela CONTRATADA;
- 8.1.23. Utilizar mão de obra especializada para a boa execução dos serviços, mantendo em seu quadro funcional permanente, equipe técnica adequada para o serviço de manutenção preventiva/corretiva de portões automáticos;
- 8.1.24. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- 8.1.25. Zelar para que seus empregados compareçam aos locais devidamente trajados e identificados, dentro dos padrões e normas de segurança. É vedado aos mesmos trabalhar descalços, com tamancos ou sandálias, ou trajando vestuário não condizente como o decoro público;
- 8.1.26. Garantir a total integridade dos equipamentos e dos funcionários, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza;
- 8.1.27. Providenciar, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços;
- 8.1.28. Assumir exclusiva e total responsabilidade por todo e qualquer dano físico ou moral, material e lucros cessantes, ocasionados a qualquer de seus funcionários ou a terceiros e pela segurança de suas operações;
- 8.1.29. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários aos equipamentos, às instalações ou bens de propriedade da CONTRATANTE ou por esta utilizados a qualquer título, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários do CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.1.30. Informar à área de segurança da CONTRATANTE os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução do objeto da contratação;
- 8.1.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.1.32. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- 8.1.33. Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 8.1.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.1.35. Fornecer todo e completo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, ficando sob sua total responsabilidade a fiscalização da utilização destes equipamentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Caberá à CONTRATANTE:
- 9.2. Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA.
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do Contrato.
- 9.4. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.
- 9.5. Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA o acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste Contrato, observadas as normas de segurança.

APENSO 17– MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES E TESTE HIDROSTÁTICO EM MANGUEIRAS

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de manutenção, teste hidrostático e recarga de extintores portáteis nas unidades centrais da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

2. QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS

Unidade	Equipamento Extintor	Quantidade
Edifício Sede BV200	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (6KG)	16
	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG) - (A-B:C)	2
	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	5
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	19
Edifício Sede Administrativo Libero Badaró	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	10
	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	2
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	11
Regional Criminal /Infância	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	14
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	9
Regional Central	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	16
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	14
Almoxarifado	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	5
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	6

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ENDEREÇO	DIRETOR/A	E-MAIL
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro		
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar - Centro		
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, isConsolação		
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169	Katia Coelho	koliveira@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mcrleite@defensoria.sp.def.br
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços deverão ser realizados de forma a oferecer extintores de incêndio inspecionados e/ou mantidos que não representem riscos ou comprometam a segurança dos usuários quando em uso.
- 4.2. Os serviços compreendem solucionar problemas técnicos, com recarga, fornecimento de partes e peças, componentes e outros materiais/produtos necessários ao perfeito e completo funcionamento do conjunto.
- 4.3. As inspeções, manutenções, recargas e testes hidrostáticos dos extintores devem, obrigatoriamente, ser realizadas conforme as orientações da ABNT NBR 12962:2016, Portaria nº 58/2022 – INMETRO e outras normas vigentes.

5. INSPEÇÃO TÉCNICA E NÍVEIS DE MANUTENÇÃO:

- 5.1. Inspeção técnica:** Exame que antecede a manutenção do extintor de incêndio, por meio da avaliação de seu aspecto externo (sem a sua desmontagem), e que serve para definir o nível de manutenção a ser executada nesse extintor, observando-se os prazos entre manutenções.
- 5.1.1.** Especificamente, para o extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono, a inspeção técnica serve, ainda, para verificar se o peso do mesmo não se alterou além do percentual admissível.
- 5.1.2.** A inspeção técnica requer profissional capacitado e poderá ser realizada no local onde o extintor está disponibilizado, sem a remoção do mesmo para a Contratada.
- 5.1.3.** A frequência da inspeção técnica e recarga é de 12 (doze) meses para todos os extintores;
- 5.1.4.** Deve ser considerada maior frequência de inspeção técnica nos extintores de incêndio que estejam sujeitos a intempéries ou condições adversas ou severas.
- 5.2. Manutenção de Primeiro Nível:** Manutenção de caráter corretivo, efetuada no ato da inspeção técnica, que pode ser realizada no local onde o extintor de incêndio está instalado, desde que não haja justificativa para a remoção do extintor para a Contratada, com periodicidade semestral.
- 5.3. Manutenção de Segundo Nível:** manutenção de caráter preventivo e corretivo que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados, nas dependências da Contratada, com periodicidade anual.
- 5.4. Manutenção de Terceiro Nível:** Manutenção onde se aplica um processo de revisão total do extintor de incêndio, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos, nas dependências da Contratada, com periodicidade a cada 5 (cinco) anos.

6. DO MÉTODO DA CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Durante a recarga/manutenção dos extintores, caso se faça necessária a substituição de alguma peça e/ou realização de algum teste, estes serão realizados por conta da empresa Contratada.
- 6.2.** A recarga, agentes extintores, pressurização dos extintores e manutenção de segundo nível deverão ter garantia de no mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data etiquetada por ocasião da manutenção em cada extintor.
- 6.2.1.** No período de 12 (doze) meses, se não houver utilização do extintor e, mesmo assim, for identificada perda superior a 10% da carga nominal declarada, a recarga deverá ser realizada, bem como troca de peças necessárias e manutenção que se fizer necessária, sem ônus ao CONTRATANTE, sendo inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 6.3.** Durante o período de vigência da garantia a Contratada deverá prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o Contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários, além do suporte técnico indispensável ao correto funcionamento.
- 6.4.** O início do atendimento aos chamados para a prestação de assistência técnica deverá ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da comunicação.
- 6.5.** A CONTRATADA deverá efetuar, semestralmente, a conferência por pesagem dos equipamentos de dióxido de carbono (CO₂), nos termos estabelecidos na NBR 12962/16, ou outra a que vier a substituí-la, iniciando-se a primeira pesagem seis meses da última manutenção, de modo a que todos os equipamentos sejam submetidos à conferência dentro do respectivo prazo contratual.
- 6.6.** Os serviços serão realizados em conformidade com as datas de vencimento constantes no "selo de inspeção técnica e manutenção de extintores", afixados nos equipamentos discriminados no item 2.
- 6.7.** Os extintores deverão ser retirados nos endereços indicados no item 3, diretamente pela prestadora dos serviços, a qual é responsável pela retirada e recolocação dos equipamentos nos respectivos suportes, sejam estes de parede ou chão, bem como em outros locais de instalação, com o acompanhamento pela empresa de Gestão de Facilities, a qual fará um agendamento prévio.
- 6.8.** Durante a retirada dos extintores, a empresa de Gestão de Facilities fará um termo que deverá ser assinado em conjunto com a prestadora dos serviços, contendo: data, quantidade, tipo dos extintores retirados, visando o controle de saída e devolução dos equipamentos.
- 6.9.** Os extintores enviados à manutenção terão sua falta imediatamente compensada, a título de comodato, na quantidade de 50% (cinquenta por cento), obedecendo ao tipo e capacidade dos equipamentos retirados em cada prédio, sem ônus ao Contratante, enquanto os serviços forem realizados.
- 6.10.** Todos os serviços executados, bem como troca de peças, partes de peças, componentes e materiais/produtos, deverão atender aos padrões de qualidade, e garantidos nas condições e prazos estabelecidos pelas Normas Técnicas da ABNT, Corpo de Bombeiros e nas demais disposições legais vigentes.
- 6.11.** Durante a entrega dos equipamentos, não deverão ser recebidos pela empresa de Gestão de Facilities:
- 6.12.** Extintores que não apresentarem lacre de inviolabilidade ou apresentem lacre rompido;
- 6.13.** Anel de identificação externo violado ou de cores diferentes às estabelecidas para manutenção do respectivo ano, de acordo com a legislação específica;
- 6.14.** Ausência de selo de identificação ou qualquer outro requisito obrigatório;
- 6.15.** Defeito nos sistemas de rodagem, transporte ou acionamento;
- 6.16.** Manômetro fora da faixa de operação; mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento, bem como qualquer outro defeito visível que possa impedir o regular funcionamento do equipamento.
- 6.17.** Todas as peças, as partes de peças, componentes e outros materiais/produtos, necessários à execução dos serviços devem ser originais. Quando for constatada essa impossibilidade, admitir-se-á a substituição por similares, cuja qualidade não afete as características de bom desempenho inerentes aos equipamentos, nem as condições de segurança que este deve proporcionar. Tal procedimento deverá conter justificativa prévia e fundamentada por escrito, que ficará subordinada à análise da empresa de Gestão de Facilities e aprovação antecipada do Contratante.

- 6.18. Os equipamentos deverão ficar em perfeitas condições de funcionamento, não se admitindo a cobrança de qualquer taxa extra, além do valor a ser contratado.
- 6.19. Os serviços porventura mal executados deverão ser corrigidos pela prestadora dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da comunicação formal pela empresa de Gestão de Facilities.
- 6.20. Na impossibilidade de atendimento, a prestadora dos serviços deverá substituir os equipamentos danificados por outros similares de sua propriedade, a título de comodato, enquanto permanecer a situação, sem ônus para o Contratante.
- 6.21. A prestadora dos serviços se responsabilizará pela recolocação dos registros patrimoniais (chapas, etiquetas), que porventura forem removidos dos extintores para execução dos serviços.
- 6.22. Os extintores que forem reprovados durante a manutenção deverão ser devolvidos às Administrações Prediais, acompanhados do respectivo laudo técnico, emitido pela empresa e assinado pelo responsável técnico, para que sejam adotadas as providências relativas à substituição e descarte pela empresa de Gestão de Facilities, com anuência do Contratante.
- 6.23. No caso de utilização do extintor, a CONTRATADA deverá efetuar nova manutenção/recarga do equipamento, sem ônus ao contratante, até o limite de 10% (dez por cento) do total de equipamentos ao ano, conforme relacionados no item 2 deste Termo, ressalvada uma quantidade mínima de 01 (uma) unidade.
- 6.24. O prazo para execução dos serviços de manutenção anual, de nível 2 e 3, será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento, respeitada a conclusão dos serviços dentro do respectivo mês de vencimento dos equipamentos, indicados no selo de inspeção, facultado à prestadora dos serviços a retirada dos equipamentos em, no máximo em três lotes por prédio.
- 6.25. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de prestação dos serviços, preposto(s) que tenha(m) plenos poderes para resolução de eventuais problemas durante a execução do contrato para tratar com a empresa de Gestão de Facilities;
- 6.26. Manter, durante toda a execução do contrato, a certificação e credenciamento no INMETRO, que poderá ser solicitada pelo contratante a qualquer tempo.

7. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E DEMAIS DOCUMENTOS

- 7.1. Para cada ciclo de manutenção e recarga, deverão ser emitidos os seguintes documentos:

7.1.1. Relatório Técnico de Manutenção (RTM):

- 7.2. Deverá conter:

7.2.1. Número de patrimônio ou código de rastreio de cada extintor;

7.2.2. Tipo de extintor (água, CO₂, pó, etc.);

7.2.3. Serviço executado: recarga, manutenção, substituição de peças, descarte;

7.2.4. Data de execução e data de vencimento da validade;

7.2.5. Número do selo do INMETRO e etiqueta de rastreabilidade;

7.2.6. Nome e CPF do técnico responsável.

7.2.7. Certificados de Conformidade:

7.2.8. Certificado individual de teste hidrostático com resultado (aprovado/reprovado), data e identificação do extintor;

7.2.9. Certificado de calibração dos equipamentos utilizados, vigente no período;

7.2.10. ART do responsável técnico referente à execução dos testes.

7.2.11. Registro fotográfico e entrega técnica:

7.2.12. Fotos de antes e depois da manutenção, com foco em etiqueta de validade, selo de recarga e lacre;

7.2.13. Comprovante de devolução dos equipamentos à unidade, com termo de recebimento assinado pela contratante.

- 7.3. Os relatórios devem ser entregues em meio digital (PDF), em até 5 dias úteis após a conclusão dos serviços, e armazenados no sistema software de controle de chamados.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. Fiscalização dos Serviços será feita pela empresa de Gestão de Facilities e pelos fiscais de contrato indicados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos moldes determinados no Provimento 2.724/2023, com vistas a se obter o fiel cumprimento das especificações exigidas.

9. DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

- 9.1. Deve a empresa apresentar proposta/planilha de composição de preços, contendo descrição por tipo, quantidade, valor unitário e total para manutenção dos equipamentos, discriminando em separado os valores de pesagem para os extintores de CO₂, constantes do lote, ou seja, apresentar valores em separado para recarga/manutenção e somente para pesagem, por local de prestação de serviços, observando que os valores para pesagem devem ser inferiores aos apresentados para recarga/manutenção.
- 9.2. Quanto ao valor em separado para a pesagem, observa-se que deverá a empresa considerar apenas uma ocorrência anual, visto que a outra pesagem já está compreendida na manutenção anual, assim como a inspeção técnica e manutenção de nível 1.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 10.1. A medição será realizada após o aceite da fiscalização.

10.2. Os relatórios de execução deverão ser **inseridos no sistema até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, permitindo que a fiscalização analise toda a documentação.

10.3. A medição será baseada na execução integral das atividades previstas no plano de manutenção preventiva e corretiva, por unidade.

10.4. Parâmetros da medição:

Situação	Descrição	Percentual de Glosa
Serviço executado dentro do prazo e conforme especificações	Atividades realizadas conforme cronograma e checklist aprovado.	Medição Integral
Execução com atraso superior a 5 dias úteis	Prejuízo parcial à rotina de segurança ou atraso superior a uma semana.	20% de desconto na medição do serviço
Serviço não executado ou executado de forma insatisfatória	Ausência de execução ou reprovação técnica do relatório/laudo.	100% de glosa (sem pagamento)

11. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A contratada deverá iniciar os trabalhos na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços expedida pela CONTRATANTE, que será o termo inicial para a contrapartida do pagamento.

11.2. A CONTRATADA deve seguir o cronograma de atendimento para a recarga de extintor de cada unidade, enviada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

APENSO 18 – DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, com análise de potabilidade da água.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES E CAPACIDADES

Abaixo, seguem os locais de prestação dos serviços, quantidade de caixa e/ou reservatório, capacidade e localização:

Local	Endereço	Qtd de caixa e/ou reservatório	Capacidade (L)	Localização
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	7	500,00	Térreo
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP			
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	1	16.648,32	1º Subsolo
		1	16.648,32	1º Subsolo
		1	21.512,70	Laje do 9º pav.
		1	21.512,70	Laje do 9º pav.
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	1	47.392,80	1º Subsolo
		1	19.630,75	Laje do 11º pav.
		1	19.630,75	Laje do 11º pav.
		1	16.352,50	Laje do 11º pav.
		1	16.352,50	Laje do 11º pav.
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	1	6.400,00	Subsolo
		1	12.300,00	Subsolo
		4	5.000,00	Térreo
		1	6.700,00	Laje do 11º pav.
		1	6.700,00	Laje do 11º pav.
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	1	7.000,00	Laje do bloco 1
		1	17.062,00	Sala Técnica
		1	7.000,00	Bloco 2
		1	1.000,00	Bloco 3

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Tendo em vista a necessidade de garantir a qualidade da água de consumo, visando prevenir a proliferação de bactérias e outros microrganismos e evitar problemas de saúde decorrente da má qualidade da água em decorrência da falta de higienização de caixas d'água e/ou reservatórios, conforme legislação e normativa pertinente, sobretudo a Portaria ANVISA nº2.914, de 12 de dezembro de 2011 e correlatas.
- 3.2. Em atendimento a Portaria GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021, para controle da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso à caixa d'água e/ou reservatório, visando minimizar os riscos de acidentes e otimizar o andamento dos trabalhos.
- 4.2. Os serviços deverão ser agendados previamente à sua execução com a Direção Regional através de mensagem eletrônica por Software, com no mínimo 02 (duas) semanas de antecedência, devendo ser executados em dias e horários que não prejudiquem o fornecimento de água e a utilização dos imóveis.
- 4.3. Abaixo, seguem os endereços e contato para programação dos serviços:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar -Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP		
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP		
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP		
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

- 4.4. Nas localidades descritas no subitem acima, quando houver, deve ser realizada a limpeza nas casas de bombas de abastecimento.
- 4.5. Procedimentos de limpeza das caixas d'água e/ou reservatórios:
- 4.5.1. Deverá ser realizada a sinalização e o travamento dos registros de abastecimento das caixas e/ou reservatórios com a antecedência necessária visando o menor desperdício de água potável e garantindo que não falte água de acordo com o volume de cada localidade;
- 4.5.2. Realizar o esgotamento parcial das caixas d'água e/ou reservatório por processo mecânico (bomba de sucção), até o limite do nível da saída de água;
- 4.5.3. Efetuar inspeção, limpeza e ajuste das boias elétricas;
- 4.5.4. Tampar a saída de água da caixa d'água e/ou reservatório, a fim impedir a entrada de resíduos na tubulação;
- 4.5.5. Utilizar a água restante para lavar as paredes e o fundo da caixa d'água e/ou reservatório, para a primeira limpeza.
- 4.5.6. Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água e/ou reservatório com escova macia ou esponja; nunca utilizar escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos ou equipamento não autorizados.
- 4.5.7. Evitar comprometer a impermeabilização interna das paredes e do fundo da caixa d'água e/ou reservatório.
- 4.5.8. Retirar a água da lavagem e a sujeira utilizando pá de plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção), deixando devidamente livre de impurezas.
- 4.5.9. Enxaguar a caixa d'água e/ou reservatório com água limpa.
- 4.5.10. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando pá de plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção), deixando a caixa d'água e/ou reservatório limpos.
- 4.5.11. Verificar o nível de limpeza da caixa d'água e/ou reservatório e, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.
- 4.5.12. Promover a limpeza da tampa da caixa d'água e/ou reservatório, se houver.
- 4.5.13. Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5% em dosagem adequada, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.
- 4.5.14. Enxaguar a caixa d'água e/ou reservatório com água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

- 4.5.15. Eliminar o excesso da solução no fundo da caixa d'água e/ou reservatório, retirando com auxílio de pá de plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção).
- 4.5.16. Verificar o nível de limpeza da caixa d'água e/ou reservatório e, se necessário, repetir o enxague.
- 4.5.17. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa d'água e/ou reservatório.
- 4.5.18. Restabelecer o abastecimento de água e testar todas as torneiras, válvulas de descargas e descargas acopladas, garantindo o pleno funcionamento de todo sistema hidráulico abastecidos pelas caixas d'água e/ou reservatórios.
- 4.6. Após emissão do Laudo de Potabilidade em conformidade, conforme Portaria GM/MS 888 de 2021, a Contratada deverá enviar a Fiscalização e fixar em local visível em cada imóvel o Certificado de Limpeza e Conservação das caixas d'água e/ou reservatórios, declarando que foram limpos e higienizados contendo:
 - 4.6.1. Local;
 - 4.6.2. Data de realização do serviço;
 - 4.6.3. Produtos utilizados;
 - 4.6.4. Nome completo da empresa, CNPJ, endereço e dados de contato;
 - 4.6.5. Nome e assinatura do responsável da empresa;
 - 4.6.6. Nome e assinatura do responsável do imóvel;
 - 4.6.7. Relação de caixas e/ou reservatórios higienizados com seus respectivos volumes em litros;
 - 4.6.8. Validade do serviço; e
 - 4.6.9. Previsão de nova limpeza e higienização, conforme periodicidade estabelecida no subitem 8.1.
- 4.7. Além da limpeza e higienização da parte interna das caixas e/ou reservatórios, a Contratada deverá realizar a limpeza das tampas e da parte externa das caixas d'água em polietileno, fibra de vidro, fibrocimento ou em qualquer outro material.
- 4.8. No dia seguinte após a realização dos serviços de limpeza de caixa d'água e/ou reservatório deverá ser realizada análise de Potabilidade da Água por meio de laboratórios acreditados pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde - REBLAS – ANVISA, indicado pela Contratada.
- 4.9. Para realização da análise de potabilidade da água será colhida uma amostra por técnico do Laboratório do cavalete de entrada da rede de abastecimento (SABESP) e uma amostra de um dos pontos terminais (torneiras) a ser indicado pela gestão do Facilities.
- 4.10. A análise deverá ser efetuada nos termos da legislação vigente.
- 4.11. Os custos com a análise de potabilidade da água serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.
- 4.12. Caso o Laudo aponte irregularidade na qualidade da água, o serviço de limpeza de caixa d'água e/ou reservatório deverá ser refeito pela Contratada e nova análise de potabilidade de água deverá ser realizada às suas expensas.
- 4.13. A Contratada deverá tomar as providências cabíveis no sentido de que o laboratório por ela indicado entregue o resultado da análise diretamente ao gerente de Facilities, que deverá ser enviado por e-mail à Fiscalização do Contrato.

5. DA EQUIPE DE TRABALHO DA CONTRATADA E DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- 5.1. Para execução dos serviços em espaço confinado, deverá ser emitida por um Engenheiro de Segurança e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, a Permissão de Trabalho (PT), liberando a execução das tarefas em espaço confinado, após detalhada inspeção de segurança do trabalho. A documentação deverá ser entregue à Fiscalização.
- 5.2. Deverá ser verificada por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, a oxigenação em ambientes confinados, e ela deverá estar dentro dos parâmetros da NR 33. Após a aferição do percentual de oxigênio presente no ar dentro do reservatório de água a ser limpo, caso necessário, deve ser instalado e posto em funcionamento um insuflador de ar, com o objetivo de manter a oxigenação do espaço confinado, sem ônus a CONTRATANTE.
- 5.3. Sem prejuízo das Legislações Municipais, Estaduais e Federais, a CONTRATADA deverá atender, no que for pertinente aos serviços objeto deste Termo de Referência, a todas as Normas Regulamentadoras (NR's) previstas na Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, bem como às Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativamente à segurança de seus funcionários, de terceiros e da qualidade dos materiais utilizados.
- 5.4. A CONTRATADA fornecerá todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisão, administração, equipamentos, ferramentas, transporte vertical e horizontal, escadas, linha de vida, eventuais andaimes, exaustores, equipamentos para carga e descarga de materiais, logística, bem como tudo o que for necessário para a perfeita execução dos serviços com total segurança, abrangendo todas as normas de segurança do trabalho, a qual será da sua total responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE. Deverá, ainda, adotar as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo a CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional.
- 5.5. A CONTRATADA deve seguir as Normas Regulamentadoras (NR) quanto ao quesito de segurança em todos os trabalhos, a destacar: locais confinados (NR-33), trabalhos em altura (NR-35), e demais Normas Regulamentadoras conforme o caso.
- 5.6. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados, bem como checagem de uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente, e estes equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.
- 5.7. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, de acordo com o disposto nas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho referente às atividades da Construção Civil. Na hipótese de algum acidente durante a execução do serviço, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo atendimento, transporte e acompanhamento devidos dos envolvidos.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.1. No prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá enviar cronograma de execução dos serviços nos locais mencionados no **item 2**, o referido cronograma deverá contemplar data prevista de execução dos serviços para toda vigência contratual, respeitando a periodicidade informada no subitem 8.1.
- 6.2. Executar os serviços, preferencialmente, aos sábados, domingos ou em dias acordado com o responsável de cada local, conforme subitem 4.3
- 6.3. Comunicar o responsável de cada localidade, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre as datas previstas para a realização dos serviços.
- 6.4. Deverá ser realizada a sinalização e o travamento dos registros de abastecimento das caixas e/ou reservatórios com a antecedência necessária visando o menor desperdício de água potável e garantindo que não falte água de acordo com o volume de cada caixa e/ou reservatório por localidade.
- 6.5. Fornecer relação dos tipos de produtos saneantes e dos materiais que serão utilizados nos serviços de limpeza das caixas d'água e/ou reservatórios.
- 6.6. Após a execução dos serviços, caso haja alguma avaria nos componentes do sistema de abastecimento causados pela Contratada tais como:
 - 6.6.1. Presença de ar na tubulação de recalque e queima da bomba (quando houve);
 - 6.6.2. Danificação da boia elétrica; e
 - 6.6.3. Transbordo das caixas e/ou reservatórios e consequentemente inundação do ambiente.
 - 6.6.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada a reposição ou reparo no sistema de abastecimento, além da reposição de qualquer bem patrimonial da Contratante afetado em decorrência do transbordo da/s caixas e/ou reservatório/s.
- 6.7. Durante a execução dos serviços, se for detectada qualquer ação corretiva para o bom funcionamento do sistema de abastecimento, a CONTRATADA deverá comunicar a gestão do *Facilities* por meio de um relatório contendo no mínimo as informações: data, fotos e possíveis causas, para devida tomada de decisão de como será realizada a ação corretiva.
- 6.8. A execução dos serviços será acompanhada por um Encarregado da Gestão de *Facilities* ou preposto por ele indicado. Caso haja necessidade, o Gerente do *Facilities* deverá se reportar ao responsável de cada local.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO ou DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. Após a realização dos serviços em cada localidade, a CONTRATADA deverá fornecer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, relatório fotográfico, Laudo de Potabilidade e Certificado de Realização dos Serviços.
- 7.2. O relatório fotográfico deverá ser instruído de descrição técnica, fotos prévias, durante e após a execução dos serviços, informando as datas de início e término das atividades. O respectivo relatório deverá ser assinado pelo responsável técnico, ou seja, engenheiro com atribuições de acordo com o tipo de serviço executado. Os relatórios deverão ser elaborados em papel timbrado da CONTRATADA e enviados a Fiscalização do Contrato.
- 7.3. Após o recebimento dos relatórios, a CONTRATANTE avaliará os relatórios, caso haja algum pedido de complementação de informação, a Contratada deverá reenviar o relatório no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após envio da mensagem eletrônica.
- 7.4. Após a conferência dos quantitativos apresentados, a Fiscalização comunicará à CONTRATADA os valores aprovados e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.
- 7.5. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá realizar, quantas vezes necessárias, a medição dos serviços executados.

8. DA PERIODICIDADE

- 8.1. Os serviços deverão ser realizados conforme periodicidade definida na tabela abaixo:

Local	Endereço	Periodicidade
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Semestralmente
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Semestralmente
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Semestralmente
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	Semestralmente
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Semestralmente
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Semestralmente

9. DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Estará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no Ato Normativo DPG nº 237/2023 e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caso se constate que:

- 9.1.1. Não executar os serviços nas datas previstas no cronograma enviado pela Contratada em cada localidade, conforme subitem 6.1;
- 9.1.2. Não enviar os Laudos de Potabilidade da água;
- 9.1.3. Sendo constatada irregularidade na qualidade da água por meio do Laudo de Potabilidade e a empresa não proceder com nova higienização e limpeza da caixa e/ou reservatório respectivo; e
- 9.1.4. A inexecução total ou parcial dos serviços.

APENSO 19 – LIMPEZA DE CALHAS, DESCIDAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, TELHADOS E LAJES

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de limpeza, desobstrução dos condutores e higienização do sistema de coleta e condução de águas pluviais, calhas, lajes, telhados e caixas de águas pluviais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Apenso.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, ÁREAS E QUANTIDADES

Abaixo, seguem tabela com os endereços dos locais de prestação dos serviços e quantidades:

Local	Endereço	Calhas (m)	Laje (m2)
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	281,74	0,00
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP		
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	153,83	241,78
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	7,98	436,74
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	85,21	59,46
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	367,50	255,97

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Os serviços devem ser previamente agendados por software, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, com todos os dados dos prepostos da empresa. Abaixo, seguem os endereços e responsáveis de cada local para programação dos serviços:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar -Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP		
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP		
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP		
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

- 3.2. Os serviços de limpeza e higienização das calhas, condutores e tubulações componentes do Sistema de Coleta e Condução de Águas Pluviais, objetos desse Apenso, compreendem a retirada de quaisquer resíduos que possam obstruir o sistema de coleta de águas pluviais, impedindo e/ou dificultando o escoamento das águas de chuva até o deságue livre ou direcionado na rede pública de coleta.

- 3.3. Além da limpeza das calhas, a Contratada deverá proceder com a limpeza e remoção de qualquer detrito dos telhados que com ação das intempéries, podem ser direcionados as calhas e posteriormente as descidas e saídas de águas pluviais comprometendo todo sistema.

3.4. Da limpeza das lajes:

- 3.4.1. Retirada de todos os detritos;
- 3.4.2. Varrição com vassoura com fibra sintética ou de pelo, desde que não comprometa a camada impermeabilizante da laje;
- 3.4.3. Remoção de todo entulho com pá de lixo e correto descarte, conforme subitem 4.9; e
- 3.4.4. Limpeza dos ralos presentes nas lajes com remoção de todos os detritos no interior deles.

3.5. Da limpeza de caixas de passagem de águas pluviais:

- 3.5.1. Remoção de todos os detritos;
- 3.5.2. Varrição com vassoura com fibra sintética ou de pelo, desde que não comprometa a impermeabilização da caixa quando houver; e
- 3.5.3. Remoção de todo entulho com pá de lixo e correto descarte, conforme subitem 4.9.
- 3.6. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia e arquitetura) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente e ser acompanhados por Técnico em Segurança do Trabalho.
- 3.7. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.
- 3.8. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais, resultantes do serviço, é de responsabilidade da CONTRATADA e devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004/04, podendo ser solicitado os respectivos manifestos de destinação para resíduos de classe I.
- 3.9. Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, observar a Lei Municipal nº 13.478 de 30/12/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.668 de 29/12/2004, alterada pelos Decretos Municipais nº 48.251 de 04/04/2004, 46.004 de 29/6/2005, as Leis Municipais nº 14.803 de 26/6/2008 e 14.973 de 11/09/2009 e os Decretos Municipais nº 51.907 de 05/11/2010, 37.952 de 10/05/99, 46.594 de 03/11/2005 e 54.991 de 02/04/2014.
- 3.10. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente.
- 3.11. Na eventualidade de ter sido observado pela Contratada quaisquer danos nos sistemas de cobertura e de coleta de águas pluviais, que não tenha sido causado por seu pessoal, tais informações deverão ser imediatamente repassadas à Contratante.
- 3.12. Caso as calhas apresentem telas de proteção contra a entrada de detritos, estes deverão ser manipulados com cuidado, sendo que após os serviços estas deverão estar nas mesmas condições anteriores. Caso não tenham, considerar a instalação de proteções tipo “abacaxi”.
- 3.13. A Contratada priorizará a utilização hastes telescópica de alumínio, para realizar a limpeza das calhas e varrição da cobertura, para evitar o acesso sobre o telhado. Não utilizar materiais para limpeza (por exemplo vassoura) com materiais rígidos ou abrasivos, para evitar o rompimento da cobertura existente.
- 3.14. O acesso aos telhados terá por prioridade a utilização de escadas tipo marinho existentes, exceto no Almoxarifado. Contudo, será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer equipamento ou estrutura para seu acesso e realização das atividades sejam realizadas com total segurança.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.1. Em até (30) trinta dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá enviar cronograma de execução dos serviços nos locais mencionados no **item 2**, o referido cronograma deverá contemplar data prevista de execução dos serviços para toda vigência contratual, respeitando a periodicidade informada no item 5.
- 4.2. Executar os serviços, preferencialmente, de segunda a sexta-feira em horário comercial, ou aos sábados e domingos após acordado com o responsável de cada local, conforme subitem 4.1.
- 4.3. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação do sistema de coleta e condução de águas pluviais (calhas, rufos, condutores horizontais e verticais, lajes, caixas de passagem de águas pluviais e telhados entre outros envolvidos), nas dependências do Contratante, destinadas para este fim.
- 4.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 4.5. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 4.6. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a perfeita execução dos serviços nos locais indicados no **item 2**, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste Apenso.
- 4.7. Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 4.8. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 4.9. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto deste Apenso.
- 4.10. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 4.11. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- 4.12. Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, arquitetura), devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;
- 4.13. Enviar, via mensagem eletrônica antes da realização dos serviços em cada localidade, Certificado de Treinamento em Normas de Segurança Para Trabalho em Altura (NR-35) atualizado dos/as funcionário/as incumbidos na execução dos serviços.
- 4.14. Cabe à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para eles em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada

pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.

5. DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser realizados conforme periodicidade definida na tabela abaixo:

Local	Endereço	Periodicidade
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Quadrimestralmente
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Quadrimestralmente
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Quadrimestralmente
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	Quadrimestralmente
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Quadrimestralmente
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Quinzenalmente

5.2. O prazo de garantia será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de envio do relatório via mensagem eletrônica, estendendo-se, inclusive, após o término da vigência contratual.

APENSO 20 – CONTROLE DE PRAGAS DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços para controle de pragas (descupinização, desinsetização e desratização) com aplicação de produtos de qualidade, aprovados e liberados pela Inspeção Sanitária competente.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO

Local	Endereço	Área construída (m2)
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	1.951,00
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar -Centro – São Paulo/SP	170,00
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	4.725,00
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	2.135,00
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	3.950,00
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	2.753,51

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Desinsetização

3.1.1. No serviço de desinsetização deverá ser utilizado gel inseticida e pulverização.

3.1.2. A pulverização líquida será realizada na parede completa e piso do ambiente interno. No ambiente externo a imunização pode ser realizada através de pulverização, com aspersão de inseticida em solução aquosa de baixo odor e reduzido grau tóxico com efeito desalojante, “knockdown”(choque) e residual, atuando por contato.

3.1.3. O serviço será realizado ao longo das instalações internas e externas onde aplicável, com o uso de inseticidas biodegradáveis líquidos pulverizados ou atomizados e/ou em gel aplicados em ambientes internos e compartimentos, de efeito residual e inodoro, registrados junto ao Ministério da Saúde, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação de artrópodes tais como: barata alemã (Blattella Germânica), barata americana (Periplaneta Americana), aranhas, escorpiões, formigas e pulgas, em todos os ambientes. Os inseticidas deverão ser aplicados, principalmente (sem prejuízos das demais localidades necessárias), em pequenas frestas, fendas, interior de interruptores e tomadas, abaixo das mesas, balcões, gavetas, gabinetes e gabinetes de pia.

3.1.4. Nas caixas de esgoto além de emprego de inseticidas líquidos será empregado pó seco.

3.1.5. Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de insetos rasteiros, tais como baratas, formigas, lacraias, traças e outras pragas.

3.2. Desratização

3.2.1. No serviço de desratização é necessário que todos os produtos isca-raticidas empregados (blocos ou granulados) estejam devidamente acondicionados em porta-iscas.

3.2.2. Os serviços poderão ser realizados com uso de rodenticidas anticoagulantes de efeitos crônicos e de dose única, com o auxílio de iscas e aplicações próprias para este fim, se necessárias, colocadas em locais estratégicos e locais onde foram avistados excrementos, restos de alimentação e os próprios roedores, de acordo com a expertise da CONTRATADA. Os produtos químicos deverão causar impacto mínimo ao meio ambiente e não poderão colocar em risco a saúde das pessoas que transitam e trabalham nos locais em que os serviços serão prestados.

3.2.3. Os serviços compreendem extermínio e/ou controle de roedores tais como: camundongos, ratos e ratazanas.

3.3. Descupinização

3.3.1. A descupinização deverá abranger o tratamento tanto para cupins de madeira quanto para cupins de solo.

3.3.2. Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersíveis em água, aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos.

3.3.3. A descupinização de cupins de madeira contempla as estruturas maciças, como pilares, escadas, telhados, pisos de madeira e portas. A aplicação deverá ser realizada no espaço entre o forro e o telhado do imóvel, no madeiramento do telhado (vigas, caibros, ripas e demais estruturas), por injeção na parte interna das madeiras e aplicação de inseticida na superfície do madeiramento e outros locais, se necessário.

3.3.4. Para cupins de solo o tratamento será realizado por aplicação de inseticida nos locais afetados, incluindo o forro e madeiramento do telhado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços devem ser previamente agendados por software com no mínimo 7 dias corridos de antecedência, com todos os dados dos prepostos da empresa.

4.1.1. Abaixo, seguem os endereços e nome dos responsáveis de cada local para programação dos serviços;

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Imoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício Uvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar - Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE DEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Marcos Rossi	mrcleite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

4.2. Após assinatura do contrato, a Contratada no período de até 30 (trinta) dias, deve validar/alterar o cronograma proposto no item 10.1, com as datas, horário e nome dos colaboradores que prestarão os serviços contratados de desinsetização, desratização e descupinização.

4.3. Após aprovação do cronograma por parte da Contratante e emissão da Ordem de Início dos Serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a Contratada deverá finalizar a 1ª (primeira) execução de desinsetização, desratização e descupinização. As demais aplicações deverão seguir o cronograma aprovado.

4.4. Os serviços de desinsetização e desratização serão realizados a cada 3 (três) meses, com a execução de reforço na aplicação dos produtos dedetizantes para controle de pragas, caso se constate a presença de insetos ou roedores nas localidades contempladas neste Apenso, no período abrangido pela garantia.

4.5. Os serviços de descupinização serão realizados a cada 12 (doze) meses, com a execução de reforço na aplicação dos produtos pesticidas, caso se constate a presença de cupins no prédio, no período abrangido pela garantia.

4.6. No caso de reforço conforme descritos nos itens 4.4. e 4.5., a necessidade de reaplicação será avaliada pela Divisão de Manutenção do Departamento de Logística com base em informações e imagens enviadas pelos responsáveis de cada localidade. Levando em consideração a persistência da presença de pragas por um período de tempo. E uma vez estabelecida essa necessidade a empresa terá 7 (sete) dias úteis para realização da aplicação do reforço.

4.7. Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes dos locais constantes no item 2, tais como: todas as salas, área de atendimento, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços de elevadores, casa de máquinas depósitos/almoxarifados, galerias, shaft's, arquivo, auditórios, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixeiras, escadas dos prédios, forros, jardins, garagens, grupos geradores, nobreaks, terraço e outros locais determinados pelo Contratante.

4.8. Para aplicação de produtos químicos deverá ser informado preliminarmente pela CONTRATADA, para a aprovação do responsável, especificações do tempo de aplicação dos produtos e o tempo em que cada sala ou espaço deverá permanecer isolado (quando for o caso).

4.9. Os serviços devem ser executados após o horário de expediente ou nos finais de semana, em datas e horários estipulados pela

Contratante de forma a não prejudicar a rotina laboral.

- 4.10. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos aos ocupantes dos imóveis.
- 4.11. Concluídos os serviços, os locais deverão ser entregues limpos e desimpedidos de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais usados pela Contratada.
- 4.12. Adoção de metodologias e práticas direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.
- 4.13. Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022.
- 4.14. Os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características:
 - a) não manchar;
 - b) ser antialérgicos;
 - c) tornar-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
 - d) ser inofensivos à saúde humana; e
 - e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.
- 4.15. Recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados e encaminhar para destinação final ambientalmente adequada.
- 4.16. Fornecimento aos empregados destacados para a prestação dos serviços dos equipamentos de segurança necessários à execução, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo das penalidades previstas neste termo.
- 4.17. Os responsáveis técnicos devem ter registro no conselho profissional competente. E deverão ser apresentados para os gestores do contrato da Contratante.
- 4.18. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- 4.19. A empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.
- 4.20. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - 4.20.1. Nome do cliente;
 - 4.20.2. Endereço do imóvel;
 - 4.20.3. Praga(s) alvo;
 - 4.20.4. Data de execução dos serviços;
 - 4.20.5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - 4.20.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - 4.20.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - 4.20.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - 4.20.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - 4.20.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
 - 4.20.11. Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade, validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- 5.2. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.
- 5.3. Orientar seus servidores a desobstruírem com antecedência todos os locais de trabalho, incluindo artigos de escritório, para não prejudicar as atividades da CONTRATADA.
- 5.4. Verificar a melhor data e horário para a execução dos serviços, pela CONTRATADA, sem prejudicar suas atividades ordinárias.
- 5.5. Garantir que o imóvel seja evacuado antes do início da execução dos serviços e comunicar a todo seu pessoal o dia e a hora das aplicações.
- 5.6. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.1. Apresentar Licença de Funcionamento para prestação de Serviços em Controle de Vetores e Pragas Urbanas, em nome da licitante, emitido pelas autoridades sanitárias competente do Estado de São Paulo e dos municípios previstos neste edital, quando pertinente, autorizando a efetuar os serviços de controle de vetores e pragas urbanas.
- 6.2. Registro no conselho profissional do responsável técnico
- 6.3. A empresa licitante deve ser especializada no ramo de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e possuir

responsável técnico habilitado.

- 6.4. Conforme Resolução RDC nº 622 de 09/03/2022 da ANVISA, devem ser apresentadas a comprovação da competência para exercer funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas do responsável técnico junto ao seu conselho profissional e o registro da empresa junto ao conselho profissional de seu responsável técnico.
- 6.5. A CONTRATADA deverá estar devidamente licenciada junto às respectivas autoridades sanitária e ambiental competentes de sua região.
- 6.6. Todos os produtos químicos utilizados pela CONTRATADA deverão estar devidamente registrados na ANVISA, conforme dispõe o art.º 6 da RDC nº. 622 de 09/03/2022.
- 6.7. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do registro da empresa e de seu responsável técnico perante o respectivo conselho profissional.
- 6.8. A CONTRATADA deverá providenciar os recursos para elevação e acesso aos pontos de infestação em altura, se houver.
- 6.9. A CONTRATADA deverá retornar ao seu estabelecimento todas as embalagens vazias dos produtos utilizados quando da execução dos serviços para correta destinação.
- 6.10. Previamente à execução dos serviços, os riscos ocupacionais e respectivas medidas preventivas, para todos os locais de execução dos serviços, devem ser elencadas em documento de PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 9) e os exames médicos ocupacionais no documento do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7).
- 6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos de proteção individuais (EPI's), conforme indicados no PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e necessários à execução dos serviços.
- 6.12. Somente será permitida a permanência de pessoas autorizadas pelo responsável no local de execução do serviço com os devidos equipamentos de segurança individuais.
- 6.13. A CONTRATADA deve adotar práticas e seguir normas de segurança que minimizem aos riscos aos seus trabalhadores e demais pessoas presentes, bem como aos materiais, instalações e equipamentos no local de execução dos serviços, sinalizando e/ou isolando o local, se for o caso.
- 6.14. Caso ocorra algum acidente envolvendo trabalhadores da CONTRATADA, esta deve se responsabilizar pelo atendimento, assistência, transporte e acompanhamento devidos.
- 6.15. Deverão ser apresentadas cópias dos documentos do pessoal disponibilizado ao trabalho, conforme listagem abaixo:
 - 6.15.1. Ficha de Registro na empresa;
 - 6.15.2. Carteira de Trabalho (folha de identificação e registro);
 - 6.15.3. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com apto para trabalho em altura, quando necessário;
 - 6.15.4. Ordem de Serviço - NR-1, que deverá estar assinada pelos empregados;
 - 6.15.5. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
 - 6.15.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; e
 - 6.15.7. Certificados dos treinamentos para trabalhos específicos (NR 6, NR 33 e NR 35), quando necessário.
- 6.16. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo estabelecido, a garantir a execução total do serviço dentro dos padrões técnicos pertinentes, refazendo-os eventualmente, sem ônus à CONTRATANTE, até que haja o atendimento dos referidos padrões caso não tenham sido atingidos.
- 6.17. Os serviços deverão ter todos os seus elementos executados rigorosamente de acordo com este Apenso aprovado pela CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução de seu objeto.
- 6.18. Caberá à CONTRATADA integral responsabilidade por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, durante a execução do serviço, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.
- 6.19. É possível que alguns telhados possuem particularidades no seu acesso, e todos os recursos necessários (escada, andaime, corda, linha de vida etc.) são de responsabilidade da Contratada.
- 6.20. Os serviços deverão ser executados por profissionais de comprovada competência, os quais deverão sempre estar uniformizados e portando crachás da empresa durante a execução dos serviços.
- 6.21. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.
- 6.22. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes deste termo, legislação ambiental, transporte de produtos perigosos, normas da ABNT, bem como todas as prescrições dos projetos e de eventuais memoriais específicos, legislação da Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionária de Energia Elétrica, Concessionária de Água e demais órgãos pertinentes.
- 6.23. É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de mão de obra para a movimentação de mobiliário, quando necessário, nas salas onde serão realizados os serviços.
- 6.24. Os serviços deverão ser executados conforme agendamento prévio junto aos responsáveis de cada localidade, conforme subitem 4.1.1.
- 6.25. Todos os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão estar pautados pelas boas técnicas e normas pertinentes.
- 6.26. Cabe à CONTRATADA integral responsabilidade pela guarda de seus materiais e equipamentos.
- 6.27. A CONTRATADA deverá manter limpos e organizados os locais de prestação dos serviços, garantindo boa aparência e segurança, recolhendo e efetuando a limpeza dos resíduos existentes gerados pelos animais, insetos e roedores, seus excrementos, iscas ou venenos já utilizados, se for o caso, bem como por eventual sujeira, detritos, embalagens vazias gerados pela prestação dos serviços, cumprindo a Legislação Ambiental aplicável nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal, incluindo, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente e

normas vigentes.

- 6.28.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a armazenagem, manuseio, transporte, aplicação, orientação quanto aos riscos e efeitos dos produtos químicos utilizados, em forma líquida, de isca ou gel ou qualquer outra, bem como pelo manuseio, transporte e correta destinação das embalagens vazias, seguindo as legislações vigentes nos âmbitos ambiental, sanitário e de transporte de produtos perigosos.
- 6.29.** Em caso de acidente ambiental a CONTRATADA deverá atender à Legislação Ambiental aplicável nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal para remediação dos danos causados.
- 6.30.** A CONTRATADA será a única responsável pela aplicação dos produtos químicos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por todos os danos decorrentes da sua utilização junto aos seus trabalhadores, aos trabalhadores da CONTRATANTE e a terceiros ou usuários das áreas dos imóveis objeto do presente contrato.
- 6.31.** A CONTRATADA deve observar as leis e normas locais vigentes quanto a emissão de ruídos, especialmente em caso de trabalho no período noturno.
- 6.32.** A CONTRATADA deve substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 6.33.** A CONTRATADA deve dar ciência de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço à Defensoria Pública do Estado de São Paulo.
- 6.34.** A CONTRATADA deve se sujeitar à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, assim como atender prontamente as reclamações formalizadas.
- 6.35.** A CONTRATADA deve manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à esta licitação.
- 6.36.** Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendendo a todas as solicitações da CONTRATANTE.
- 6.37.** Corrigir eventuais falhas na execução dos serviços caso venha a ser comunicada pela CONTRATANTE nesse sentido.
- 6.38.** Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;
- 6.39.** Fornecer todo o equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

7. DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser realizados conforme periodicidade definida na tabela abaixo:

Local	Endereço	Serviços	Periodicidade
Oficina	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente
Defensoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar -Centro – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
DE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente
DE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente
DE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente
Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente
Infância/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	Desinsetização	Trimestralmente
		Desratização	Trimestralmente
		Descupinização	Anualmente

7.1.1. Desinsetização por um período de pelo menos 3 (três) meses a partir de cada aplicação dos produtos para controle das pragas urbanas.

7.1.2. Desratização por um período de pelo menos 3 (três) meses a partir de cada aplicação dos produtos para controle das pragas urbanas.

7.1.3. Descupinização por um período de 12 (doze) meses a partir da data de aplicação dos produtos descupinizantes.

7.2. O prazo de garantia mencionados nos subitens de 7.1.1 a 7.1.3, serão contados a partir da data de envio do relatório vai software, conforme mencionado no subitem 7.1.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de chaveiro, sob demanda.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS TIPOS E QUANTIDADES ESTIMADAS POR LOCAL

Regional Criminal e Unidade Infância e Juventude	
Tipo de Serviço	Qtde estimada anual
Abertura de fechaduras em geral	12
Confecção de chaves a partir do miolo	12
Confecção de cópia de chave	12
Conserto de miolo de fechaduras	12
Instalação de fechaduras em geral	12
Retirada de chave quebrada no miolo	12

Sede I, II, Ouvidoria, Edepe e BV150	
Tipo de Serviço	Qtde estimada anual
Abertura de fechaduras em geral	20
Confecção de chaves a partir do miolo	12
Confecção de cópia de chave	300
Conserto de miolo de fechaduras	50
Instalação de fechaduras em geral	30
Retirada de chave quebrada no miolo	20

Almoxarifado Central	
Tipo de Serviço	Qtde estimada anual
Abertura de fechaduras em geral	12
Confecção de chaves a partir do miolo	12
Confecção de cópia de chave	12
Conserto de miolo de fechaduras	12
Instalação de fechaduras em geral	12
Retirada de chave quebrada no miolo	12

3. DOS SERVIÇOS

3.1. As quantidades são estimadas para um período de 12 (doze) meses.

3.2. Os serviços ocorrerão somente quando solicitados pelas administrações – sob demanda – mediante abertura de Ordem de Serviço na Central de Atendimento da empresa de *Facilities*, com indicação do tipo de serviços e das respectivas quantidades.

3.3. Os serviços compreenderão:

3.3.1. Abertura de fechaduras em geral.

3.3.2. Confecção de chave a partir do miolo.

3.3.3. Confecção de cópia de chave.

3.3.4. Conserto de miolo de fechaduras.

3.3.5. Instalação de fechaduras em geral (portas, portões, janelas, armários e gavetas).

3.3.6. Retirada de chave quebrada no miolo.

4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO APENSO 1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Os serviços deverão ser realizados por empresa especializada, legalmente estabelecida, cujos profissionais apresentem a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços.

4.2. A empresa deverá dispor de oficina própria para a realização de serviços que porventura necessitem de equipamento técnico específico e não possam ser realizados nas unidades do Tribunal de Justiça.

4.3. Os serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, técnicos e utensílios necessários.

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de lavanderia, sob demanda, compreendendo roupas de cama (lençol, fronha, cobertor, colcha, edredom), mesa (toalhas, panos de prato, guardanapos), banho (toalhas de banho, de rosto e pisos), cortinas e tapetes.

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. Quantidades estimadas de itens:

Regional Criminal, Regional Central e Unidade Infância e Juventude	
Tipo de Peça	Qtde de peças estimada mensal
Beca Uniforme	20

Almoxarifado Central	
Tipo de Peça	Qtde de peças estimada mensal
Beca Uniforme	20

Sede I, II, Edepe e Ouvidoria	
Tipo de Peça	Qtde de peças estimada mensal
pano de prato	10
toalha de mesa	30
Tapetes	10
Cortinas	10

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços ocorrerão somente quando solicitados pelas administrações – sob demanda – mediante abertura de Ordem de Serviço na Central de Atendimento da empresa de *Facilities*, com indicação do tipo das peças e das respectivas quantidades.

Serviços compreendidos:

- 3.1.1. Coleta das peças sujas no setor indicado pela administração do prédio.
- 3.1.2. Transporte das peças sujas para a lavanderia.
- 3.1.3. Lavagem das peças sujas.
- 3.1.4. Secagem das peças limpas.
- 3.1.5. Passagem das peças limpas;
- 3.1.6. Entrega das peças limpas para as unidades solicitantes, dobrada e embalada com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues.
- 3.1.7. Os custos com embalagens são de responsabilidade do prestador de serviços.
- 3.1.8. No caso de cortinas, quando necessária, a Contratada deverá efetuar a sua restauração geral (colocação de gravatas, argolas, carrinhos e puxadores, substituição de trilhos estragados ou defeituosos, adequação de barra ao piso, pequenos remendos e outros serviços da mesma natureza).
- 3.2. A retirada das peças deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura da ordem de serviço, e as devoluções no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 3.3. As peças deverão ser retiradas e devolvidas de segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento do prédio e no endereço do solicitante, lavadas, passadas e devidamente protegidas em embalagens seladas, a fim de evitar danos no transporte e manuseio, e acompanhadas das respectivas ordens de serviço.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO APENSO 1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. Repor peças danificadas ou extraviadas durante a execução do serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por outra de mesma qualidade ou superior (mesmo tecido, cor, modelo e medidas).
- 4.2. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 4.3. Refazer o serviço, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicional, caso seja verificado que a qualidade dos serviços não está adequada, repetindo-se este procedimento quantas vezes for necessário.
- 4.4. Responsabilizar-se pelo transporte das peças (retirada e entrega), bem como por todos os encargos sociais, impostos e taxas incidentes no serviço.
- 4.5. Utilizar produtos adequados para cada tipo de peça, visando preservá-las e garantir a qualidade na execução do serviço.

APENSO 23 – MÃO DE OBRA BRAÇAL – SOB DEMANDA

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços auxiliares de apoio operacional com disponibilização de trabalhadores que possuam força física para execução de serviços braçais sob demanda.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE DE TRABALHADORES

Endereços:

LOCAL	ENDEREÇO
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616, Centro
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro
Edifício SEDE EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho

- 2.1. A contratação dos serviços será sob demanda em horas. **As quantidades estimadas máximas por mês são:**

Horas/mês de 2ª a 6ª (dias úteis)	Horas/mês aos Sábados	Horas/mês aos Domingos e feriados
240	24	24

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Ocorrerão sob demanda para a execução de serviços de médio e grande porte, somente quando solicitado pela contratada para Gestão de *Facilities* e/ou administrações dos prédios mencionados nesta Contratação, mediante abertura de Ordem de Serviço na Central de Atendimento, com indicação do serviço a ser executado
- 3.2. Os serviços serão coordenados pela empresa contratada para Gestão de *Facilities* e acompanhados pelo encarregado por ela designado, constando na Ordem de Serviço: a data de execução, a quantidade e os dados de cada empregado, a carga horária envolvida e os dias em que serão realizados os serviços, sendo o preenchimento de responsabilidade da empresa de Gestão de *Facilities* e a conferência das informações cadastradas do Fiscal do Contrato de cada prédio.
- 3.2.1. A quantidade de trabalhadores necessários para a execução dos serviços será dimensionada pela empresa contratada para a Gestão de *Facilities*.
- 3.3. Os serviços consistirão basicamente em:
- 3.3.1. Carregar e descarregar veículos com mobiliário, equipamentos e materiais diversos;
- 3.3.2. Armazenar, separar, organizar, embalar e/ou transportar/movimentar móveis, equipamentos e máquinas em geral, galões de água, impressos, prateleiras, e outros materiais de consumo e permanente.
- 3.3.3. Montar e desmontar estantes;
- 3.3.4. Outros serviços de natureza braçal.
- 3.4. Os serviços de transporte/movimentação serão executados utilizando-se carrinhos próprios para esse fim, disponibilizados pela Contratada.
- 3.5. A unidade de medida para contratação desses serviços é valor homem/hora aplicando-se a fórmula:
- Valor total = quantidade de funcionários * valor por funcionário/hora * quantidade total de horas**

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 4.1. Os trabalhadores braçais deverão atender aos seguintes requisitos:
- 4.1.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 4.1.2. Ter escolaridade mínima equivalente ao Ensino Fundamental completo;
- 4.1.3. Não possuir antecedentes criminais;
- 4.1.4. Ter aptidão para trabalhar em equipe;
- 4.1.5. Dispor de capacidade física e coordenação motora compatíveis com as exigências da função.

5. DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser executados preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 07h00 e 19h00, de acordo com as peculiaridades e necessidades de cada local, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.2. Os serviços poderão ser executados aos sábados, domingos e feriados, conforme plano de trabalho efetuado pela empresa de Gestão de *Facilities* em conjunto com o Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO APENSO 1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. Fornecer, sempre que necessário, os equipamentos de proteção individual (EPI), como luvas apropriadas para transporte e movimentação de carga, protetores lombares e calçados reforçados, dentre outros, aos seus empregados, de acordo com a legislação vigente, adequado ao risco da atividade, substituindo-o sempre que se fizer necessário e fiscalizar a sua utilização.
- 6.2. Os uniformes deverão conter a identificação da CONTRATADA.

APENSO 24 – JARDINAGEM E PODA DE ARVORES DE MÉDIO E GRANDE PORTE

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de jardinagem e paisagismo, englobando atividades como supressão e poda de indivíduos arbóreos, assistência fitossanitária, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários para execução dos serviços, com as devidas ressalvas que serão discriminadas nesse apenso, para o atendimento às necessidades da Regional Criminal Barra Funda da Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

1.2. Descrição dos Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL
UNIDADE BARRA FUNDA				
I	Serviços de manutenção de gramado e plantas nas áreas internas da Unidade, com fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, forrações e plantas ornamentais, necessários à perfeita execução dos serviços compreendendo:	m²	até 18 (dezoito) atendimentos/ano	67.014,00 (****)
	a) Corte de grama, numa área aproximada de 155,00m².			
	b) Manutenção de plantas contidas em canteiros e vasos (se existentes).			
	c) Retirada de ervas daninhas, tanto da área gramada, como as eventualmente proliferantes nas calçadas, entre meio às áreas em brita, pavers e paralelepípedos.			
	d) Controle de pragas e de doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida (se necessário).			
	e) Alinhamento dos canteiros, para que a grama e/ou forração fique sempre delimitada.			
	f) Retirada de inços que porventura venham a crescer próximo ao trilho do portão.			
	g) Retirada de inços do passeio público.			
	h) Implantação de gramíneas forrageiras e/ou plantas ornamentais para formação de áreas ajardinadas.			
	i) Fornecimento e colocação de ureia e demais fertilizantes, nas áreas de gramado e/ou forrações (155,00m²), quando necessário.			
II	Poda de galhos de árvores e arbustos: poda de manutenção; poda de condução, quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos e folhas condenadas.	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12 (*)
III	Poda de manutenção de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos, folhas e galhos condenados	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12 (*)
IV	Supressão de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária	un	por demanda	30 (**)
V	Limpeza de folhas e folhagens caídas em pavers, paralelepípedos, calçadas e áreas em brita, com utilização de equipamento eletromecânico de limpeza (ex: soprador) em conjunto com varrição manual.	un	diária	252 (***)

* A Unidade de Fornecimento (un), nos itens II e III é referente a 1 (uma) prestação de serviço, independentemente do número de exemplares arbóreos e arbustivos que necessitem de poda.

** A Unidade de Fornecimento (un), no item IV é referente ao número de exemplares arbóreos de grande porte, que poderão vir a ser removidos durante o ano.

*** A Unidade de Fornecimento (un), no item V é referente a 1 (uma) prestação de serviço diária, correspondendo a 21 dias/mês.

**** A área (m²) considerada para efeito de cálculo é o total constante na planilha do subitem 5.1.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O processo licitatório pretendido dos serviços de jardinagem e paisagismo decorre da necessidade de garantir o pleno funcionamento da Regional Criminal Barra Funda da DPESP, e porque:

- 2.1.1. A contratação se justifica pela necessidade de preservação e manutenção das áreas verdes das dependências desta Defensoria, zelando pela imagem da paisagem, valorizando a vegetação presente, bem como preservando as espécies arbóreas por meio da realização de tarefas como manutenção e demais atividades pertinentes.
- 2.1.2. A contratação desses serviços contribuirá para um ambiente saudável, seguro, confortável e agradável para o desenvolvimento das atividades normais da Instituição.
- 2.1.3. Como o modelo de contratação descrito no CadTerc não contempla itens necessários para a perfeita manutenção das áreas ajardinadas da Unidade, como retirada de galhos e frutos em árvores de médio a grande porte; bem como a poda de árvores de médio a grande porte; limpeza mecanizada e varrição diária de folhagens, dentre outros itens mais específicos para o local, optou-se pela formatação em itens avulsos.
- 2.1.4. O contrato atualmente em vigor não abrange essa nova Unidade, bem como não possui itens entendidos como imprescindíveis para a boa manutenção paisagística.

3. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Regional Criminal Barra Funda, sito à Rua Professor Walter Lerner, 169 – Várzea da Barra Funda – São Paulo/SP.

3.1.1. Nessa Regional, está inclusa também a Regional Infância e Juventude.

4. DAS ÁREAS CONSIDERADAS

4.1. Áreas a serem mantidas e/ou conservadas na Unidade (aproximadas):

UNIDADE BARRA FUNDA	ÁREA (m²)
Área ajardinada (grama)	155,00
Área com brita	1.415,00
Área em paralelepípedo	2.153,00
Total	3.723,00

5. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Periodicidade e horário de execução dos serviços

- 5.1.1. Os serviços, objetos deste Apenso, serão executados de acordo com a periodicidade exigida e necessária para cada tipologia de serviço, conforme descrito no subitem 1.2, com prévio planejamento das atividades, em horários que não interfiram no funcionamento normal da Contratante, bem como deverão ser estabelecidos previamente junto com a Gestão/Fiscalização da presente contratação.
- 5.1.2. Os serviços diários deverão ser executados de segunda a sexta-feira, em horários que serão definidos em conjunto com a Contratante.
- 5.1.3. Os serviços referentes aos subitens 1.2-III e 1.2-IV deverão ser executados prioritariamente, em fim de semana ou feriado. Excepcionalmente, em virtude de emergência ou da ocorrência de fato imprevisível, os serviços poderão ser executados em dias úteis, em período comercial, desde que haja autorização/anuência da Coordenação da Regional.

5.2. Execução dos serviços

- 5.2.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos de acordo com os parâmetros mínimos, considerando as especificações diferenciadas para cada item do objeto, todos tendo como base o descrito nas Ordens de Serviço.

5.3. Detalhamento dos itens

- 5.3.1. Descrição geral: serviços de manutenção de gramado e plantas nas áreas internas da Unidade, com fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução dos serviços compreendendo: corte de grama; manutenção de plantas contidas e canteiros e vasos (se existentes); retirada de ervas daninhas, tanto da área gramada, como as eventualmente proliferantes nas calçadas, entre meio às áreas em brita, pavers e paralelepípedos; controle de pragas e de doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida (se necessário); alinhamento dos canteiros, para que a grama fique sempre delimitada; e retirada de inços que porventura venham a crescer próximo ao trilho do portão; retirada de inços do passeio público; limpeza de folhas e folhagens caídas em pavers, paralelepípedos, calçadas e áreas em brita.
- 5.3.2. Descrição complementar: poda de galhos de árvores e arbustos (poda de manutenção, poda de condução), incluindo a retirada de cachos, frutos e folhas condenadas; poda de manutenção de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), incluindo a retirada de cachos, frutos, folhas e galhos condenados; supressão de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m); formação de áreas ajardinadas com fornecimento de plantas forrageiras e ornamentais e fornecimento e colocação de ureia, nas áreas de gramado.
- 5.3.3. Descrição específica: rastelagem e recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos; capina, roçagem e despraguejamento de áreas gramadas e ajardinadas; retirada de inços das áreas de calçada; áreas contíguas ao imóvel; áreas pavimentadas com pisos intertravados, concregramas e em pedregulhos; refilamento e capina, com a

necessária harmonização das alturas da vegetação de toda a área, inclusive próximo a elementos verticais (postes de luminárias; placas; etc.), em cima de calçadas, sendo importante cortar a grama e a vegetação espontânea desses espaços.

- a) Limpeza: soprar ou reorganizar manual ou mecanicamente os resíduos vegetais existentes e os provenientes de corte, para fora da calçada e demais áreas construídas; recolhimento de grama: após o corte, recolher e direcionar os resíduos para a destinação correta, com pequena parte desses resíduos pós-corte sendo dispostos de forma homogênea nas áreas gramadas e ajardinadas, para o bom aspecto estético e para propiciar a recarga dos nutrientes, de modo natural.
- b) Demais serviços de jardinagem, como: rega, arrumação geral e harmonização paisagística, calagem, adubação, plantio e reposição de plantas, gramíneas e arbustos, combate a pragas e insetos; cobertura anual de terra de boa qualidade nas áreas gramadas, e ajardinadas.
- c) Limpeza e manutenção de áreas revestidas com piso intertravado, correspondendo às seguintes atividades: limpeza geral de pavimento; manutenção para evitar o crescimento de ervas daninhas e gramas nas juntas; verificação das juntas de selagem (encaixe entre blocos), com reposição de camada de areia, se o caso.
- d) Podas de galhos para acabamento, limpeza, sanidade e segurança; podas de arbustos, em excesso ou em processo de queda (quando secos ou acometidos por pragas difusas)
- e) Remoção de galhos, folhas e frutos, de forma a minimizar os eventuais riscos de queda, entupimento de calhas e tubulações e de danos aos imóveis adjacentes.

5.3.4. Área de atendimento: áreas demarcadas em planilha constante no subitem 4.1.

5.3.5. Periodicidade:

- a) Para o subitem 1.2-I, compreende a realização dos serviços relacionados, por até 18 (dezoito) vezes ao ano, sendo preferencialmente 2 (duas) vezes ao mês, nas estações Primavera e Verão; e 1 (uma) vez ao mês, nas estações Outono e Inverno.
- b) Para os subitens 1.2-II e 1.2-III, compreende a realização dos serviços relacionados, quando necessários, por até 12 (doze) vezes ao ano.
- c) Para o subitem 1.2-IV, compreende a realização dos serviços relacionados, quando demandados, para até 30 (trinta) unidades arbóreas ou maciços, ao ano.
- d) Para o subitem 1.2-V, compreende a realização dos serviços relacionados, diariamente (segunda a sexta).

5.3.6. Qualidade esperada:

- a) Para rastelagem e recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos: observação nítida visual de não existência de resíduo vegetal. Também não deverá existir amontoado de resíduos.
- b) Para capina, roçagem e despraguejamento de áreas gramadas e ajardinadas e refilamento: se no geral, a área vegetada se apresenta uniforme em sua altura após o corte.
- c) Limpeza e recolhimento de grama: observação nítida visual de não existência de resíduos vegetais, pós corte, em calçadas e demais elementos construídos.
- d) Para podas de galhos para acabamento: se no geral, apresenta-se uniforme e harmônico após a poda. É vedada a poda drástica.
- e) Para podas de limpeza, sanidade e segurança: se no geral, foram retirados os galhos secos, quebrados, com presença de acúmulo de insetos em nós principalmente; bem como se a poda está homogênea, não sobressaindo galhos no conjunto.
- f) Remoção de galhos, folhas e frutos: observação nítida visual de não existência de grande quantidade de frutos, galhos e folhas que representem risco de queda.
- g) Para corte raso e supressão: que os tocos de madeira não estejam aparentes; que seja observado o renivelamento do solo e a sanidade do gramado ou da forração existente no local.

5.4. Disposições gerais

5.4.1. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

5.4.2. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- a) Manter a boa aparência do jardim.
- b) Manter saudáveis as plantas e os gramados.
- c) Manter a limpeza e a ordem do jardim.
- d) Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

5.4.3. A prestação dos serviços envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

5.4.3.1. Condições Gerais

- a) Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.
- b) Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.
- c) A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se

destacam:

- d) Acompanhamento técnico periódico.
- e) Adubação (mineral e orgânica).
- f) Afofamento do solo em jardineiras e canteiros.
- g) Análise química do solo.
- h) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas.
- i) Coleta e remoção de lixo.
- j) Condução de trepadeira.
- k) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal.
- l) Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta.
- m) Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racionalização dos insumos agrícolas.
- n) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos.
- o) Cortes de cercas vivas.
- p) Cultivo e expansão de mudas.
- q) Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras.
- r) Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- s) Ornamentação dos jardins e canteiros.
- t) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo.
- u) Reformulação de canteiro de flores e folhagens.
- v) Replanteio.
- w) Reposição de terra nos canteiros e jardineiras.
- x) Reposição ou troca de pedrisco.
- y) Transplante de folhagens e flores existentes.
- z) Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

5.4.3.2. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

- a) A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.
- b) O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e com os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins, nas dependências do Contratante. Além destas, a Contratada obriga-se a:

6.1.1. Condições Gerais

- 6.1.1.1. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- 6.1.1.2. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 6.1.1.3. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades, objeto desta contratação.
- 6.1.1.4. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria.
- 6.1.1.5. Fornecer à Contratante cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

6.1.2. Das Dependências

- 6.1.2.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os entornos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais avarias.
- 6.1.2.2. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.
- 6.1.2.3. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e

equipamentos utilizados.

6.1.3. Do Pessoal da Contratada

- 6.1.3.1. Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 (dezoito) anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.
- 6.1.3.2. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 6.1.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 6.1.3.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.1.3.5. Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário; e que seja vinculado contratualmente à Contratada.
- 6.1.3.6. Os profissionais, quando se tratar de atividades em altura e de manejo de equipamentos como moto-podas e motosserras, deverão ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.
- 6.1.3.7. No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.
- 6.1.3.8. No ato de assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.
- 6.1.3.9. Cabe à Contratada manter os profissionais dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para eles, em conformidade com a Norma Regulamentadora n.º 6 (Equipamentos de Proteção Individual), aprovada pela Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08 de junho de 1978. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.
- 6.1.3.10. A Contratada deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus profissionais, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho profissionais com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitado, os laudos dos exames de saúde de seus profissionais.
- 6.1.3.11. A Contratada deverá apresentar comprovante dos devidos treinamentos para execução de trabalhos em altura e para utilização de equipamentos eletromecânicos de corte.

6.1.4. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

- 6.1.4.1. Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho.
- 6.1.4.2. Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço.
- 6.1.4.3. Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que eles manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- 6.1.4.4. Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do Contratante.
- 6.1.4.5. Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.
- 6.1.4.6. Fornecer à Contratante, as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.
- 6.1.4.7. Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais.
- 6.1.4.8. Nas atividades diárias, o profissional da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa.
- 6.1.4.9. Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção.
- 6.1.4.10. Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços.
- 6.1.4.11. Correrão às expensas da Contratada, quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais.
- 6.1.4.12. A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos.
- 6.1.4.13. A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução

do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos.

- 6.1.4.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 6.1.4.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.
- 6.1.4.16. Nos termos da lei, fornecer os benefícios mensais e diários, compreendidos por cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção coletiva da categoria na qual estão enquadrados.
- 6.1.4.17. Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- 6.1.4.18. Periodicamente, ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados.
- 6.1.4.19. Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.1.4.20. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 6.1.4.21. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.
- 6.1.4.22. Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus profissionais durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 6.1.4.23. Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 6.1.4.24. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 6.1.4.25. A inadimplência da Contratada, em relação aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

6.1.5. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados

- 6.1.5.1. A Contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

6.1.6. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- 6.1.6.1. A Contratada deve cumprir e fazer cumprir pelos seus profissionais o regulamento interno do Contratante.
- 6.1.6.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 6.1.6.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.
- 6.1.6.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista.
- 6.1.6.5. Apresentar cópia, quando solicitado, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras n.º 7 e n.º 9, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
- 6.1.6.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 6.1.6.7. Atender à conformidade dada pela Lei Federal n.º 13.874/2019 e observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais.
- 6.1.6.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- 6.1.6.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o profissional estará exposto a possíveis riscos de acidente.

6.1.7. Responsabilidade Civil

- 6.1.7.1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

6.1.8. Fornecimento de Insumos

- 6.1.8.1. A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das

atividades aqui compreendidas, inclusive mudas e saneantes.

6.1.9. Boas Práticas Ambientais – Específicas

- 6.1.9.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais da Contratada.
- 6.1.9.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.
- 6.1.9.3. Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água: - Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas; - Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais.
- 6.1.9.4. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (Artigo 8º do Decreto Estadual n.º 45.765, de 20 de abril de 2001).
- 6.1.9.5. Devem ser verificados, na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- 6.1.9.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.1.9.7. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
- 6.1.9.8. Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 6.1.9.9. Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- 6.1.9.10. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.1.9.11. Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- 6.1.9.12. A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.

6.1.10. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- 6.1.10.1. Caso já implantado nas áreas do Contratante, a Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA n.º 275, de 25 de abril de 2001.
- 6.1.10.2. Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- 6.1.10.3. Materiais não-recicláveis: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).
- 6.1.10.4. Materiais recicláveis: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo Contratante: Vidro (recipiente verde); Papéis secos (recipiente azul); Metais (recipiente amarelo); Plástico (recipiente vermelho); Lixo não reciclável (recipiente branco).
- 6.1.10.5. Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- 6.1.10.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

6.1.11. Produtos Biodegradáveis

- 6.1.11.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 6.1.11.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 6.1.11.3. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do Artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, às prescrições da Resolução ANVISA n.º 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal n.º 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no

uso ou na administração desses produtos.

6.1.12. Destinação dos Resíduos Sólidos

- 6.1.12.1. Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo estipulada pela Lei Estadual n.º 12.300/2006, cabe à Contratada responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processo de jardinagem.
- 6.1.12.2. O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada à Contratante documentação comprovando a regularidade referente à empresa e ao volume transportado.

6.1.13. Controle de Poluição Sonora

- 6.1.13.1. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7. DA FORMAÇÃO DE PREÇO

- 7.1. No valor final deverão já estar inclusos todos os itens necessários para a perfeita execução dos serviços.
- 7.2. Todos os custos envolvidos nos trabalhos extraordinários (fim de semana e feriados) já deverão fazer parte do preço proposto pela licitante, não havendo a incidência posterior de adicionais por conta deles.
- 7.3. Referência para a formação do preço dos subitens:
 - 7.3.1. I – Considerar-se-á como referência, as áreas aproximadas constantes na planilha do item 5, ou seja: 3.723,00m² x 18 prestações.
 - 7.3.2. II a III – Considerar-se-á como referência, o equivalente a 1 (uma) unidade de prestação de serviço ao mês, se necessário.
 - 7.3.3. IV – Considerar-se-á como referência, o equivalente ao número de exemplares máximos que poderão a vir a ser removidos.
 - 7.3.4. V – Considerar-se-á como referência, o equivalente a 1 (uma) unidade de prestação de serviço diária, totalizando 252 (duzentas e cinquenta e duas) prestações de serviço ao ano.

8. DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

- 8.1. Os serviços diários serão executados em horários a serem definidos em conjunto com a Contratante, dentro do horário comercial.
- 8.2. Os serviços referentes aos subitens 1.2-III e 1.2-IV deverão ser executados prioritariamente, em fim de semana ou feriado.
 - 8.2.1. Excepcionalmente, em virtude de emergência ou da ocorrência de fato imprevisível, os serviços poderão ser executados em dias úteis, em período comercial, desde que haja autorização expressa da Contratante e o aval da Coordenação Regional. Para esses casos, a Contratada será acionada e deverá executar o serviço em até 2 (dois) dias corridos, a partir da notificação pela Contratante.
- 8.3. As legislações municipal, estadual e federal, que determinam ou colocam restrições de horários para execução de serviços e/ou retirada de materiais provenientes da supressão/corte, devem ser respeitadas e seguidas pela eventual Contratada, sem qualquer oneração de valores para a DPESP.

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Ao Contratante, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a ele:
 - 9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido, de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado.
 - 9.1.2. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.
 - 9.1.3. Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, conforme a qualidade esperada descrita no subitem 6.3.1.
- 9.2. A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.
- 9.3. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

10. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 10.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada deverá elaborar relatório fotográfico e a folha de medição contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados.
- 10.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 10.3. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 10.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

10.4.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente prestados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela DPESP, por motivos imputáveis à Contratada.

a) A realização de descontos indicados no subitem anterior, não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

10.4.2. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a DPESP atestará a medição mensal, comunicando a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da planilha e/ou relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Executado o serviço mensal e sendo encaminhado o relatório fotográfico e a respectiva folha de medição, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, a Fiscalização realizará a conferência e, sendo verificado o atendimento integral do objeto, será atestada a execução.

11.1.1. Havendo a ocorrência de falha na prestação do serviço ou qualquer incompatibilidade com o serviço solicitado, o serviço não será recebido, ficando a Contratada obrigada a proceder aos devidos ajustes que se fizerem necessários para o pleno atendimento das especificações, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação pela DPESP.

11.1.2. Não sendo solucionadas as pendências apontadas pela DPESP, a Contratada ficará sujeita às penalidades constantes do Ato Normativo DPG nº 237/2023.

11.2. O recebimento do serviço dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

12. PLANILHA BASE DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIDADE BARRA FUNDA					
Serviços de manutenção de gramado e plantas nas áreas internas da Unidade, com fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, forrações e plantas ornamentais, necessários à perfeita execução dos serviços compreendendo:	m²	até 18 (dezoito) atendimentos/ano	67.014,00	R\$	(R\$ x Qtde anual)
a) Corte de grama, numa área aproximada de 155,00m².					
b) Manutenção de plantas contidas em canteiros e vasos (se existentes).					
c) Retirada de ervas daninhas, tanto da área gramada, como as eventualmente proliferantes nas calçadas, entre meio às áreas em brita, pavers e paralelepípedos.					
d) Controle de pragas e de doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida (se necessário).					
e) Alinhamento dos canteiros, para que a grama e/ou forração fique sempre delimitada.					
f) Retirada de inços que porventura venham a crescer próximo ao trilho do portão.					
g) Retirada de inços do passeio público.					
h) Implantação de gramíneas forrageiras e/ou plantas ornamentais para formação de áreas ajardinadas.					
h) Fornecimento e colocação de ureia e demais fertilizantes, nas áreas de gramado e/ou forrações (155,00m²), quando necessário.					
Poda de galhos de árvores e arbustos: poda de manutenção; poda de condução, quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos e folhas condenadas.	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12	R\$	(R\$ x Qtde anual)
Poda de manutenção de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos, folhas e galhos condenados	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12	R\$	(R\$ x Qtde anual)
Supressão de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária	un	por demanda	30	R\$	(R\$ x Qtde anual)
Limpeza de folhas e folhagens caídas em pavers, paralelepípedos, calçadas e áreas em brita.	un	diária	252	R\$	(R\$ x Qtde anual)

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços sob demanda por empresa especializada para pintura predial (pintura de muros, paredes, tetos, portas, portões, grades, esquadrias de madeira, esquadrias metálicas, reparos em paredes e reparos em forros de drywall) e manutenção, conservação e pintura de fachada (inclusive pintura das estruturas das plataformas de aparelhos condicionadores de ar, localizados em algumas fachadas).

2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Abaixo seguem endereços e nome dos responsáveis dos locais de prestação dos serviços:

Local	Endereço	Responsável	E-mail
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belenzinho	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254, 8º andar, Centro	Wilson Barcelos	wgbjunior@defensoria.sp.def.br
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação		
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, 200, Centro		
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616, Centro		
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade	Marcos Rossi	mrclite@defensoria.sp.def.br
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda	Katia Aparecida Julio Alberto	koliveira@defensoria.sp.def.br jacatao@defensoria.sp.def.br

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Pintura Predial

- 3.1.1. O serviço de Pintura Predial compreende a pintura muros, paredes internas, pintura de tetos, portas, portões, grades, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, reparos em paredes e forros de drywall.

3.2. Manutenção, conservação e pintura de fachadas

- 3.2.1. Compreende os serviços de pintura manutenção, conservação e pintura de fachada, todo serviço necessário para pintura completa de fachada (frontal, lateral esquerda, lateral direita e posterior), além de reparos necessários quando percebido deslocamentos de argamassas e/ou revestimento, além da pintura das estruturas de sustentação dos aparelhos condicionadores de ar presentes em algumas fachadas.

4. DAS REFERÊNCIAS NORMATIZAS

- 4.1. A Contratada deverá atender todas às normas da ABNT, normais internacionais e recomendações dos fabricantes, entre outras:

- 4.1.1. NBR 7200 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas – Procedimento;
- 4.1.2. NBR 10998 – Tinta de acabamento acrílica à base de solventes orgânicos – Especificações;
- 4.1.3. NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais – Classificação e requisitos;
- 4.1.4. NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais – Terminologia;
- 4.1.5. NBR 13245 – Tintas para construção civil - Execução de pinturas em edificações não industriais - Preparação de superfície;
- 4.1.6. NBR 15079 - Tintas para construção civil - Especificação dos requisitos mínimos de desempenho de tintas para edificações não industriais – Tinta látex nas cores claras;
- 4.1.7. NBR 14715 - Chapas de gesso para drywall. Parte 1: Requisitos; Parte 2: Métodos de ensaio;
- 4.1.8. NBR 15217 - Perfilados de aço para sistemas construtivos em chapas de gesso para “drywall” – Requisitos e métodos de ensaio;
- 4.1.9. NBR 15758-2 - Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall - Projeto e procedimentos executivos para montagem. Parte 1: Requisitos para sistemas usados como paredes;
- 4.1.10. NBR 15758-2 - Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall - Projeto e procedimentos executivos para montagem. Parte 2: Requisitos para sistemas usados como forros;
- 4.1.11. Norma Regulamentadora do Trabalho nº 06 – Equipamento de Proteção Individual –EPI;
- 4.1.12. Norma Regulamentadora do Trabalho nº 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 4.1.13. Norma Regulamentadora do Trabalho nº 35 – Trabalho em Altura;
- 4.1.14. Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP-H.
- 4.1.15. A normas regulamentadoras citadas de 5.1 a 5.14, bem como as constantes deste Apenso, é exemplificativo e examine a responsabilidade da Contratada de seguir mais normas vigentes, ainda que não mencionadas, e todas elas deverão ser

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os responsáveis por cada localidade descrita no item 2 e/ou a Fiscalização do Contrato, quando da necessidade da utilização de cada serviço constante neste Apenso, acionará a Contratada para levantamento dos quantitativos dos locais que necessitam de manutenção, seja pintura predial e/ou manutenção, conservação e pintura de fachada.
- 5.2. O responsável de cada localidade e/ou a Fiscalização do Contrato, acionará a Contratada, por meio de mensagem eletrônica, solicitando a vistoria para levantamento de quantitativos a serem executados.
- 5.3. Após aprovação dos quantitativos e locais a serem executados, a Contratada deverá realizar os serviços, conforme cronograma aprovado por responsável da Unidade, que deverá ser enviado à Gestão do *Facilities*, por meio de mensagem eletrônica.
- 5.4. Após aprovação do cronograma, será emitida a Ordem de Serviço com o prazo pactuado entre a Contratada e Contratante, levando em consideração a área total que receberá os serviços de pintura predial.
- 5.5. Os serviços devem ser executados em dias e horários previamente alinhados e aprovados por cada responsável do imóvel item 2, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira em horário comercial e/ou noturno, finais de semana e feriados.
- 5.6. Considerando que os serviços na fachada serão executados em área externa das localidades constantes no item 2, a execução dos serviços deverá ser realizada de forma a não impedir ou dificultar as atividades laborais de cada localidade.
- 5.7. No orçamento deverá conter sempre os itens necessários para pintura e/ou reparo em fachadas.
- 5.8. Os serviços devem ser realizados quando necessário, a regularização da superfície com uso de massa corrida e/ou gesso corrigindo as imperfeições, lixamento da superfície, remoção do pó resultante do lixamento, aplicação de selador conforme orientação do fabricante e pintura com tinta premium na cor a ser definida pela Fiscalização do Contrato.
- 5.9. Os serviços de pintura, sejam eles em muros, paredes internas, externa, portões e demais locais mencionados no subitem 2.1, devem ser realizados utilizando sempre as boas práticas da construção civil e na quantidade de demãos necessárias até que tenha uma superfície uniforme sem variação de cor.
- 5.10. Antes da execução de qualquer trabalho de restauração, deverão ser executados testes e amostras dos serviços. Tais testes deverão ser acompanhados pela fiscalização da DPESP e conformes às aprovações ou orientações já destinadas dos órgãos de Preservação do Patrimônio Histórico. Os custos envolvidos nestes testes já deverão fazer parte do preço proposto pelo licitante

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. Após a realização de cada serviços, a Contratada enviará relatório fotográfico contendo o antes, durante e após a execução dos serviços e a quantidade real executada com croquis de cada localidade
- 6.2. Os relatórios deverão ser elaborados em papel timbrado da CONTRATADA e enviados a Fiscalização do Contrato.
- 6.3. Após o recebimento dos relatórios, a CONTRATANTE avaliará os relatórios em até 5 (cinco) dias úteis, caso haja algum pedido de complementação de informação, a Contratada deverá reenviar o relatório no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após envio de mensagem eletrônica.
- 6.4. Sendo constatado pela Fiscalização que os serviços não estão a contento, seja por:
 - 6.4.1. Variação de tonalidade nos locais onde foram realizadas as intervenções;
 - 6.4.2. Paredes com irregularidade na superfície após a regularização;
 - 6.4.3. Marcas de rolos, pinceis ou outros tipos de ferramentas de pintura nas superfícies;
 - 6.4.4. Presença de fita crepe nas superfícies;
 - 6.4.5. Marcas de escorrimento de tinta na superfície;
 - 6.4.6. Manchas de tintas em elementos que não foram objeto de manutenção (portas, janelas, esquadria metálicas e de madeira) dentre outros;
 - 6.4.7. Deixar de limpar o local onde foram realizados os serviços;
 - 6.4.8. Nos casos previstos nos subitens 6.4.1 a 6.4.7, além daqueles que a Fiscalização achar pertinente, a Contratada deverá proceder com a regularização da não conformidade apontada, após tomar ciência via mensagem eletrônica, no prazo máximo de 7 (sete) dias contado a partir da comunicação da Contratante.
- 6.5. Caso a Contratada não apresente o/s relatório/s, conforme subitem 6.1, não será feito o pagamento do/s serviço/s referente/s aquela/s localidade/s e estará sujeita as sanções mencionadas no item 11.
- 6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.
- 6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 3 DESTA DOCUMENTO

- 7.1. Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado, desde que previamente

alinhado.

- 7.2. Orientar seus servidores a desobstruírem com antecedência todos os locais de trabalho, incluindo artigos de escritório, para não prejudicar as atividades da Contratada.
- 7.3. Verificar a melhor data e horário para a execução dos serviços, pela Contratada, sem prejudicar suas atividades ordinárias.
- 7.4. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

8 . DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, ALÉM DAQUELAS DESCRITAS NO ITEM 3 DESTE DOCUMENTO

- 8.1. A Contratada deverá cobrir todos os móveis (mesas, cadeiras, computadores e afins), visando protegê-los contra respingos de tintas e demais materiais que serão empregados nos serviços;
- 8.2. Quando necessária a movimentação de mobiliário para realização dos serviços, este será de responsabilidade da Contratada, deixando-os posteriormente à finalização dos serviços no mesmo local e sem avarias;
- 8.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 horas que antecede o prazo final da Ordem de Serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação técnica;
- 8.4. Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos, mão de obra necessários à execução dos serviços, dentro e fora dos locais de trabalho;
- 8.5. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados nos serviços até o seu término;
- 8.6. Enviar em até 2 (dois) dias úteis antes do início dos serviços os dados de todos os prepostos envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços em cada localidade com nome completo, número de registro geral;
- 8.7. Enviar em até 2 (dois) dias úteis antes do início da vigência da Ordem de Serviços para cada localidade, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA), emitida para os serviços constantes na Ordem de Serviço, devidamente recolhida, bem como um planejamento composto de cronograma físico de execução, plano de trabalho, prevendo os eventuais riscos envolvidos na segurança dos trabalhadores com as ações preventivas, individuais e coletivas, a serem implementadas para a eliminação desses riscos de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego
 - 8.7.1. A entrega da ART deverá respeitar o estabelecido no artigo 3º da Resolução CONFEA Nº 1025 de 30/10/2009 : “Todo contrato escrito ou verbal para execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea fica sujeito ao registro da ART no Crea em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade”.
 - 8.7.2. Todos os custos decorrentes do recolhimento e da necessidade de ART ficarão a cargo da Contratada;
 - 8.7.3. Caso o responsável técnico indicado nos termos do subitem 8.7 da cláusula 8 seja um arquiteto deverá ser apresentado Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, nos termos dos subitens 8.7 e 8.7.2.
- 8.8. Manter na obra por todo o tempo dos serviços um encarregado preposto da Contratada com experiência técnica, comprovando-a sempre que solicitada pela Fiscalização a qual se reportará a este para tratar dos serviços e do seu andamento.
- 8.9. Quando necessário, informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados;
- 8.10. Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais;
- 8.11. Remover todo entulho em caçambas regularizadas pela Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP, sendo que a DETENTORA deverá apresentar comprovação, por escrito, que está obedecendo à Resolução 307, de 05 de julho de 2002, e à Resolução 348, de 16 de agosto de 2004 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), as quais estabelecem diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil;
- 8.12. Todos os materiais que serão empregados nos serviços deverão ser novos, de qualidade compatível com o serviço respectivo, devendo satisfazer rigorosamente às especificações deste Apenso e demais anexos. Não será admitido o emprego de materiais usados ou de materiais diferentes dos especificados.
- 8.13. Os serviços de trabalho em altura com pé direito duplo deverão ser realizados utilizando andaimes adequados, balancins dentre outros devidamente liberados por Engenheiro em Segurança do Trabalho, que deverão estar devidamente travados para a execução dos serviços, além da montagem de linha de vidas, para a devida ancoragem do trabalhador, por meio do cinto tipo paraquedista com talabarte, de acordo a NR-35 (Trabalho em Altura).
- 8.14. Todos os colaboradores incumbidos na realização dos serviços em altura constantes neste Apenso, devem ter treinamento NR-35 atualizados.
- 8.15. Os serviços em altura devem ser acompanhados por Técnico em Segurança do Trabalho.

APENSO 26 – SERVIÇOS GERAIS – ALMOXARIFADO

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de material e **Auxiliares de Serviços Gerais**, necessário à execução dos serviços, para atendimento em todo o Estado de São Paulo, conforme especificações e quantidades presente neste apenso do termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços terceirizados de mão de obra especializada, de auxiliares de serviços gerais – para execução de atividades operacionais, de baixa complexidade e braçais, que não estão incluídos no rol de

atribuições dos oficiais da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, cujas atividades podem abranger algumas relacionadas neste documento, porém de forma esporádica e pontual.

- 2.2.** A função precípua das atividades de nível básico é garantir a operacionalização integral das atividades meio e finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos para alcançar seus objetivos institucionais. Com a contratação de mão-de-obra terceirizada espera-se impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa e a abertura de cargos e funções sem vínculo imediato à função institucional do órgão. Desta forma, prioriza-se o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão na satisfação do interesse público, no qual a administração cumprirá os ditames da lei e obterá êxito na licitação, para garantir a adequada prestação dos serviços pretendidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A organização do serviço e a coordenação do atendimento das solicitações de demandas serão feitas pelo Departamento de Logística (DLO), da Coordenaria Geral de Administração (CGA).
- 3.2.** O serviço será executado por profissionais devidamente habilitados, sob a supervisão da CONTRATADA e pelo Departamento de Logística.
- 3.3.** Os locais de prestação dos serviços poderão ser alterados a critério da Contratante, bem como poderá ser aumentada ou diminuída a quantidade de postos, de modo a melhor adequação dos serviços às suas necessidades, observado o disposto no art.104, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.** O Fiscal do Contrato poderá alterar os horários, bem como estabelecer o remanejamento dos profissionais, para melhor adequação do serviço, obedecida a jornada de trabalho prevista na CLT, devendo ser observada as normas impostas pelas legislações específicas.
- 3.5.** Os serviços serão executados exclusivamente no âmbito das atividades objeto deste apenso do Termo de Referência, não podendo o profissional ser deslocado pela empresa contratada, em hipótese alguma, para exercer função diversa daquela prevista.
- 3.6.** A contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações determinadas pelo Fiscal do Contrato ou pelo Departamento de Logística, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência e economicidade, submetendo-se estes à avaliação permanente do Gestor do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento e fiscalização que devem ser exercidos pela empresa contratada.
- 3.7.** Os auxiliares de serviços gerais, receberão o valor de uma diária, quando estiverem em viagem com pernoite.
- 3.8.** O serviço prestado pelos auxiliares de serviços gerais, serão executados de acordo com as solicitações emitidas pelo Departamento de Logística.
- 3.9.** As faltas, eventualmente ocorridas, deverão ser supridas no prazo de 03 (três) horas, a contar da comunicação do Departamento de Logística ao preposto da empresa contratada.
- 3.10.** Na impossibilidade de substituição dos profissionais originalmente alocados, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo ao serviço e tenham sido previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato, não ficará a empresa contratada isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura.
- 3.11.** Quaisquer entendimentos entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o preposto da Contratada serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas as alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
- 3.12.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 3.13.** A CONTRATANTE informará, com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, o período e local de deslocamento e a discriminação dos postos de trabalho.
- 3.14.** A CONTRATADA deverá depositar os valores referentes aos deslocamentos na conta de cada empregado de forma a garantir que tais valores estejam efetivamente disponíveis ao prestador com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a data do deslocamento.
- 3.14.1.** Somente serão admitidos reembolsos de despesas nos deslocamentos previamente autorizados pela CONTRATANTE, desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA o depósito ou entrega do valor ao prestador de serviço. Despesas de outra natureza não serão ressarcidas pela CONTRATANTE.
- 3.15.** Para efeito de estimativa, na planilha de Despesas Extras, estão contidas as necessidades previstas e limite para estadia (diárias com pernoite) durante o ciclo contratual.
- 3.15.1.** No caso de viagens em que seja necessário pernoite do profissional, as despesas com sua estadia e refeições serão reembolsadas à Contratada pelo valor correspondente até 9 (nove) UFESPs (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo).
- 3.15.2.** Estima-se a necessidade de 10 (dez) pernoites por mês, que será informada à Contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 3.15.3.** O reembolso será feito mensalmente, desde que informado no relatório que acompanha a nota fiscal de serviços.
- 3.15.4.** O valor da UFESP será aquele vigente na data da ocorrência da viagem.
- 3.15.5.** Os valores referentes aos deslocamentos deverão compor o valor global anual da contratação, a ser elaborado conforme planilha de custos presente na planilha específica.
- 3.16.** A CONTRATADA será autorizada pela fiscalização, após a citada conferência, a inserir, discriminadamente, nas notas fiscais do mês subsequente, as verbas a serem ressarcidas.

3.17. Das horas suplementares:

- 3.17.1. Os postos de trabalho poderão funcionar em horas suplementares a critério da CONTRATANTE.
- 3.17.2. O trabalho em hora suplementar somente será admitido com aprovação superior e autorização da fiscalização.
- 3.17.3. No cálculo do valor da hora suplementar deverá ser aplicado o percentual de acréscimo fixado na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, da categoria profissional correspondente.
- 3.17.4. Na execução da contratação, a CONTRATADA poderá ser incitada a comprovar a aplicabilidade dos elementos de custos considerados para o cálculo do valor da hora suplementar, sob pena de restar obrigatório a correção do valor apresentado.
- 3.17.5. Durante a contratação, a CONTRATADA não poderá alegar erro na composição dos custos da hora suplementar contidos em sua proposta para justificar pedido de majoração dos valores propostos.
- 3.17.6. Para efeito de estimativa foram considerados os quantitativos de horas suplementares descritos na planilha de Despesas Extras.
- 3.17.7. Os quantitativos de horas suplementares somente serão remunerados quando da efetiva utilização.
- 3.17.8. Os valores referentes a todas as horas suplementares deverão compor o valor global da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Como requisito necessário para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá atender aos critérios de seleção deste apenso. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, nem mesmo há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da presente contratação. O ambiente da Contratante já se encontra adequado para que o serviço seja prestado de forma satisfatória, não havendo necessidade de modificações ou tomada de providências para que a solução a ser contratada surta seus efeitos. Os profissionais que darão assistência na prestação de serviço continuado de apoio operacional, de acordo com a função, deverão atender aos requisitos mínimos exigidos a seguir:

4.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

- 4.1.1.1. Formação e experiência: ensino fundamental completo;
- 4.1.1.2. Competências pessoais: zelar pela segurança nas atividades a serem desempenhadas, trabalhar em equipe, demonstrar criatividade, cortesia, tratar as pessoas com polidez, demonstrar capacidade de equilíbrio emocional, capacidade de análise, de autocontrole.
- 4.1.1.3. Atribuições e responsabilidades: executar serviços de baixa complexidade e que exijam vigor físico, compreendendo:
 - 4.1.1.3.1. Pequenos ajustes em forros (metálico, PVC, mineral, gesso), telhados, lajes, pisos, paredes, caixilharias, vidrarias, marcenaria e serralheria.
 - 4.1.1.3.2. Executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário, nas localidades indicadas pelo Departamento de Logística.
 - 4.1.1.3.3. Realizar o carregamento, descarregamento e transporte de quaisquer bens (mercadorias e produtos), com o uso de carros de mão ou outros equipamentos ou ainda manualmente.
 - 4.1.1.3.4. Adequação de instalações físicas, compreendendo e movimentação e colocação de materiais e equipamentos de acordo com o layout aprovado, a montagem e desmontagem de mobiliário, desmontagem de divisórias, portas, etc.
 - 4.1.1.3.5. Realizar pinturas quando o nível de acabamento exigido for de baixa relevância.
 - 4.1.1.3.6. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando e lubrificando máquinas, equipamentos e ferramentas em geral, verificando as condições e reparando-os em eventuais defeitos mecânicos apresentados.
 - 4.1.1.3.7. Fixar pequenos elementos em paredes, como papeleiras, suportes, prateleiras, etc.
 - 4.1.1.3.8. Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho.
 - 4.1.1.3.9. Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho.
 - 4.1.1.3.10. Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
 - 4.1.1.3.11. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo profissional responsável pela supervisão dos serviços.
 - 4.1.1.3.12. Executar tarefas auxiliares, tais como descrito na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (A Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho).

5. QUANTITATIVO DE CONTRATAÇÃO

Mão de obra	Carga horária	Requisitos mínimos	Quantidade
Auxiliar de serviços gerais	40	Ensino fundamental completo	3 postos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da mão de obra com dedicação exclusiva: A presente contratação enquadra-se no modelo de execução com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que há necessidade que os prestadores de serviço fiquem à disposição da CONTRATANTE nas dependências do Departamento de Logística da Defensoria Pública ou onde o Gestor do Contrato determinar, sendo que a mão de obra dos auxiliares de serviços gerais fiquem disponibilizados de forma exclusiva pela CONTRATADA, ocorrendo a fiscalização da distribuição, do controle e da supervisão dos recursos humanos alocados no Contrato pela CONTRATANTE, notadamente quanto à definição das rotinas e distribuição dos profissionais.

6.1.1. O fiscal técnico deverá:

- 6.1.1.1. Acompanhar e validar os serviços prestados pelas novas categorias profissionais com base em normas técnicas (NBR 5410, NBR 5626, entre outras);
- 6.1.1.2. Deverá haver planilhas de verificação de conformidade e registros de manutenção arquivados digitalmente.
- 6.1.1.3. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17);
- 6.1.1.4. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II);
- 6.1.1.5. Realizar, em conformidade com cronograma, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, III).
- 6.1.1.6. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220/2023, art. 17, IV).
- 6.1.1.7. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º);
- 6.1.1.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 17, II).

6.1.2. O Fiscal Administrativo deverá:

- 6.1.2.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, II e III);
- 6.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, IV);
- 6.1.2.3. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133/ 2021.

6.1.3. O gestor do contrato deverá:

- 6.1.3.1. Exercer a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220/2023, inciso I do art. 2º).
- 6.1.3.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, IX).
- 6.1.3.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 18, VII).
- 6.1.3.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VIII).
- 6.1.3.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220/2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.1.3.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em jornada específica de trabalho, com carga horária de 40 horas semanais e em conformidade com o horário de funcionamento das Unidades e órgãos da Defensoria, que em média se dá entre 08h00 e 18h00, respeitando os limites legais da jornada de trabalho, podendo ser adotado o critério do banco de horas.
- 7.2. O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da administração, respeitado o limite das horas semanais do empregado, no horário compreendido entre as 06h00 e as 22h00.

- 7.3. A empresa contratada é obrigada a conceder o intervalo intrajornada necessário para alimentação e repouso de seus empregados conforme disposto em Lei e Convenção Coletiva. Na hipótese desse intervalo não ser concedido, a empresa deverá indenizar o empregado por cada dia de trabalho em que não for concedido o intervalo.
- 7.4. As rotinas de trabalho serão definidas com a Contratada, considerando-se, sempre, a necessidades dos serviços.
- 7.5. A Contratada deverá atender a todos os normativos legais vinculados aos serviços.
- 7.6. A Contratada deverá capacitar permanentemente seus colaboradores para que estejam aptos a executarem os serviços.
- 7.7. A execução do serviço será iniciada após Ordem de Serviço a ser fornecida pelo Departamento de Logística.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o procedimento de avaliação da qualidade dos serviços, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Apêndice deste.
- 8.3. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

Do recebimento

- 8.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no período.
- 8.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar os serviços em tela em conformidade com as condições, prazos e características contidos neste documento.
- 9.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, à respectiva Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 9.3. Relatar a Contratante quaisquer irregularidades observadas relacionadas com o Contrato.
- 9.4. Atender todos os pedidos feitos durante a vigência do Contrato, ainda que a conclusão do trabalho ocorra após o término da vigência.
- 9.5. Arcar com os custos referentes a diárias, enviando os comprovantes para a CONTRATADA, junto com a nota fiscal, para ressarcimento.
- 9.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.
- 9.7. Manter pessoal capacitado a atender suas obrigações contratuais, bem como disponibilizar números de telefones que atendam a emergências e substituições de prestadores de serviços quando se fizerem necessárias.
- 9.8. Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 9.9. O controle do cumprimento da carga horária será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo, exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de férias, falta, interrupção do cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa.
- 9.10. Disponibilizar os prestadores de serviços devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário.
- 9.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados pelos prestadores de serviços, sem lhes repassar quaisquer custos.
- 9.12. Com relação aos auxiliares gerais:
- 9.12.1. Entregar ao Departamento de Logística, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o início da vigência do Contrato, as seguintes documentações:
- 9.12.1.1. Contrato de Trabalho entre os profissionais e a CONTRATADA ou do registro em Carteira de Trabalho.
- 9.12.2. Os técnicos não terão qualquer vínculo empregatício com a Defensoria Pública.
- 9.12.3. Os técnicos deverão ter uma boa apresentação pessoal, prezar pela discrição, sabendo se portar diante das pessoas, trajar uniformes e crachás.
- 9.12.4. Deverão ser fornecidos os seguintes itens de uniforme, com um conjunto com as quantidades mínimas indicadas a cada semestre ou ao sinal de deterioração, o que ocorrer primeiro, sem ônus para o empregado ou a contratante: calça comprida, com elástico e cordão, em gabardine ou tecido similar (3 peças); camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa (4 peças); meia em algodão branca (3 pares); bota de segurança em material resistente, solado baixo, na cor preta (2 pares); blusa de frio, em material que forneça conforto térmico, compatível com o uniforme (2 peças); equipamentos de segurança compatíveis com as atividades, como capacete (1 peça), protetor auricular (2 peças ou pares), luvas conforme necessidade da atividade (2 pares) e demais itens que se fizerem necessários de acordo com

as atividades a serem executadas.

- 9.12.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel com internet que possibilite o acesso a aplicativos de comunicação a todos os profissionais e o preposto, com o objetivo de que esses profissionais possam realizar e receber ligações e mensagens, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades.
- 9.12.6. Os aparelhos que apresentarem defeito impossibilitando a comunicação deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 9.12.7. Os técnicos respeitarão os limites da jornada de trabalho previstos em lei.
- 9.12.8. Os técnicos deverão executar as atividades designadas com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observadas todas as normas de segurança do trabalho.
- 9.12.9. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo Fiscal do Contrato.
- 9.12.10. Realizar inspeções periódicas nos postos fixos e em outros designados para localizar falhas para fins de manutenção.
- 9.12.11. Reparar os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por sua exclusiva culpa.
- 9.12.12. Atender com respeito e cortesia todos as pessoas, demonstrando interesse pelo serviço executado.
- 9.12.13. Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado.
- 10.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa participante vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.3. Indicar formalmente o gestor para o acompanhamento da execução do contrato e das contratações que dela advierem.
- 10.4. Acompanhar o Contrato do início ao fim através de um Gestor e Fiscais nomeados.
- 10.5. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados
- 10.6. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços em tela.
- 10.7. Glosar da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.
- 10.8. Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer condição operacional anormal, principalmente acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço.
- 10.9. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato.
- 10.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Departamento de Logística da Defensoria Pública, desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.11. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa participante vencedora, cujo comportamento ou qualificação técnica sejam insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.
- 10.12. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata, Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 02/02/2026, às 16:42, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1709399** e o código CRC **3A231A19**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0024023

DAOS DLI - 1709399v10



ANEXOS DO EDITAL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO Nº 2025/0024023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de facilities, englobando, de forma integrada, os seguintes serviços: copeiragem; telefonista; portaria e recepção; limpeza e conservação; manutenção de climatização e ventilação mecânica; manutenção de elevadores e plataformas elevatórias; manutenção de grupo motogeradores a diesel, manutenção de bombas hidráulicas; portas e portões automáticos; manutenção predial; jardinagem e ornamentação; sistemas de prevenção e combate a incêndio; manutenção de entrada de energia elétrica e SPDA; manutenção de extintores; controle de pragas; limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios; limpeza de calhas; manutenção e conservação de fachada; bem como assessoramento técnico, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários.

[NOME DA LICITANTE], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [●], situada na [RUA/AVENIDA/ALAMEDA/ESTRADA], [BAIRRO], CEP [CEP], [CIDADE], [ESTADO], apresenta sua proposta comercial para fins de participação no certame.

Planilha Total da Composição de Preços			
Serviços Previstos	Valor do Serviço (R\$)	Valor 30 Meses de Contrato (R\$)	Observações
Grupo I – Infraestrutura e Apoio			
Gestão de Facilites			
Limpeza Predial			
Jardinagem e Ornamentação			
Copeiragem			
Portaria/Recepção			
Telefonista			
Manutenção Predial de Imóveis			
Bombeiro Civil – Classe II			
Grupo II - Manutenções			
Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias			
Manutenção de bombas hidráulicas			
Manutenção de grupos moto geradores			
Manutenção de sistemas de climatização, ventilação e pressurização mecânica (com redes de dutos e acessórios)			
Manutenção de sistemas de detecção, proteção e combate contra incêndio			
Manutenção de entrada de energia elétrica			
Manutenção de SPDA (Sistema de proteção contra descargas atmosféricas)			
Manutenção de portas e portões automáticos			
Manutenção e Recarga de Extintores			
Limpeza de caixa d'água e reservatórios			
Limpeza de calha e dutos de drenagem pluviais			
Controle de pragas – descupinização, desinsetização e desratização			
Grupo III – Sob Demanda			
Chaveiro			

Lavanderia			
Mão de Obra braçal			
Poda de árvore de médio e grande porte			
Pintura predial e conservação de fachada			
Grupo IV – Serviços de mão de obra			
Serviços gerais – almoxarifado			
TOTAL			

Memória de Cálculo do BDI					
BDI aplicado na obra			Faixas de Admissibilidade de acordo com o Acórdão nº 2622/2013 do TCU		
Item	Discriminação	Perc (%)	Mínimo	Médio	Máximo
1.00	Despesas Indiretas				
A-1	Seguro e Garantia		0,80%	0,80%	1,00%
A-2	Riscos e Imprevistos		0,97%	1,27%	1,27%
A-3	Despesas Financeiras		0,59%	1,23%	1,39%
A-4	Administração Central		3,00%	4,00%	5,50%
Total do Grupo A					
2.00	Benefícios				
B-1	Lucro		6,16%	7,40%	8,96%
Total do Grupo B					
3.00	Impostos		Cálculo do ISS		
C-1	PIS/PASEP		Alíquota Municipal	% de mão de obra	Alíquota final (%)
C-2	COFINS		5,00%	50,00%	2,50%
C-3	ISS				
C-4	CPRB				
Total do Grupo C					
Fórmula para Cálculo do BDI			Valores do BDI para Construção de Edifícios de acordo com o Acórdão		
BDI = (((1+A4+A1+A2)*(1+A3)*(1+B))/(1-C))-1			1º Quartil	Médio	3º Quartil
BDI =			20,34%	22,12%	25,00%

Planilha de Formação de Preço – Gestão de Facilities					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
Gerente de Facilities	Posto	Mensal	1		
Licença de uso - Plataforma	Licença	Mensal	68		
VALOR TOTAL					

Planilha de Formação de Preço – Limpeza					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
Auxiliar de Limpeza – Diurno – 44 horas semanais (2ª a 6ª feira)	Posto	Mensal	13		
Auxiliar de Limpeza – Diurno – 44 horas semanais (2ª a 6ª feira) – com adicional de 40% de insalubridade	Posto	Mensal	07		
Auxiliar de Limpeza – Diurno – 44 horas semanais (2ª a sábado) – com adicional de 40% de insalubridade	Posto	Mensal	03		
Auxiliar de Limpeza – Diurno – 44 horas semanais (2ª a 6ª feira) – com adicional de acúmulo de função de 20% (copeiragem)	Posto	Mensal	05		

Encarregado de Auxiliar de Limpeza – Diurno – 44 horas semanais (2ª a 6ª feira)	Posto	Mensal	01		
Serviço de Limpeza – Plantonista – Domingos e Feriados – Jornada de 6 horas com adicional de 40% de insalubridade para limpeza dos banheiros	Posto	Mensal	01		
Serviço de Limpeza de Vidros sem Exposição à Situação de Risco	m²	Trimestral	339,91		
Serviço de Limpeza de Vidros com Exposição à Situação de Risco	m²	Trimestral	1121,04		
VALOR TOTAL					

Planilha de Formação de Preço – Jardim e Ornamentação					
Item	Serviço	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
1	Fornecimento de Vasos e Plantas	<ul style="list-style-type: none"> - Cachepô em vidro no formato quadrado para acomodar vaso de 45 cm (quarenta e cinco) de diâmetro; - Quadro com 4 (quatro) rodízios para acomodar o cachepô e permitir o seu deslocamento; - Vaso com 45 cm de diâmetro; - Casca de madeira para preencher o espaço entre o cachepô e o vaso dando acabamento uniforme; - Três hastes de Palmeira Raphia de 90 cm (noventa) de altura; 	13		
2	Fornecimento de Vasos e plantas	<ul style="list-style-type: none"> - Cachepô em madeira na cor natural com acabamento acetinado no formato trapezoidal para acomodar vaso de 25 cm (vinte e cinco) de diâmetro; - Vaso com 25 cm de diâmetro; - Arranjo com musgos de modo a não permitir que se visualize o substrato em que a orquídea esteja plantada; - Uma orquídea Phalaenopsis em flor; 	06		
Valor Total					
3	Limpeza, Adubação, Higienização e Tratamento de moléstias	<p>6 (seis) conjuntos de vasos com orquídeas Phalaenopsis, com manutenção a cada 15 dias (quinze dias):</p> <p>a) Troca do vaso por outro com orquídea Phalaenopsis caso esteja apresentando sinais de definhamento da planta;</p> <p>b) Limpeza do cachepô ou sua substituição no caso de inviável a limpeza;</p> <p>c) Troca do arranjo com musgos para que o vaso retorne ao seu estado inicial;</p>	30 meses		

4	Limpeza, Adubação, Higienização e Tratamento de moléstias	16 (dezesesseis) conjuntos de vasos com Palmeira Raphia, com manutenção a cada 45 dias (quarenta e cinco dias): a) Adubar e tratar as moléstias que estiverem atacando a planta bem como executar a poda e a limpeza das partes secas da mesma, se necessário; b) Substituir a planta caso esta venha a morrer; c) Troca das cascas de madeira, se as mesmas apresentarem sinais de umidade, mofo, bolor, ou qualquer outro sinal de desgaste; d) Limpeza do cachepô, e caso as juntas de silicone apresentem sinais de mofo ou bolor refazer as mesmas; e) Lubrificação e ajuste dos rodízios, de modo que o vaso possa ser deslocado facilmente de um local pra outro, e caso os mesmos não possam girar livremente substituí-los;	30 meses		
Valor Total					

Planilha de Formação de Preço – Copeiragem					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
Copeiro (incluso insumos)	Posto	Mensal	04		
VALOR TOTAL					

Planilha de Formação de Preço – Portaria					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
Porteiro – Implantação imediata	Posto	Mensal	11		
Porteiro – Sob demanda	Posto	Mensal	03		
VALOR TOTAL					

Planilha de Formação de Preço – Telefonista					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total (valor mensal x 30 meses)
Telefonista	Posto	Mensal	01		
VALOR TOTAL					

EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA - Manutenção Predial											
Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Funcionários	BDI/Adm (%)	BDI/Adm (R\$)	Mensal por Posto (R\$)	Total Mensal Geral com BDI (R\$)	Total do Contrato 30 meses (R\$)
1	Encarregado	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	1				R\$ -	R\$ -
1	Eletricista	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	1				R\$ -	R\$ -
1	Pedreiro	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	1				R\$ -	R\$ -
1	Encanador	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	1				R\$ -	R\$ -
1	Oficial de Manutenção	Diurno	44h semanais	8:00 às 17:00	Segundas a Sextas	4				R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL											R\$ -

ITEM 1.1 - EDIFÍCIO SEDE BV200 - Bombeiro Civil								
Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Funcionários	Preço Unitário (R\$)	Preço Total em 30 meses (R\$) (Preço Unitário x 30)
1	Comum	Diurno	12x36	7:00 às 19:00	Segundas a Sextas	2		R\$ -

ITEM 1.2 - EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO LIBERO BADARÓ - Bombeiro Civil								
Postos	Especificação	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Funcionários	Preço Unitário (R\$)	Preço Total em 30 meses (R\$) (Preço Unitário x 30)
1	Comum	Diurno	12x36	7:00 às 19:00	Segundas a Sextas	2		R\$ -
Valor total do serviço 30 meses								R\$ -
Valor % do BDI								0,00%
Valor Total com BDI								R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - VALORES POR LOCALIDADE - Elevadores						
LOCALIDADE	EQUIPAMENTOS	Valor total mensal para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão total de peças R\$	Meses	Valor fixo do Contrato para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x30), com inclusão total de peças R\$	BDI %	Valor Total com BDI
Unidade Sede Administrativa I	Elevador elétricos de passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 passageiros ou 630 kg, com 09 (nove) paradas, com casa de máquinas.		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
	Elevador elétricos de passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 passageiros ou 630 kg, com 09 (nove) paradas, com casa de máquinas.		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
	Plataforma elevatória de passageiros, marca THYSENKRUPP ELEVADORES, com capacidade para 01 cadeirante, 250 kg, com 02 (duas) paradas		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
Unidade Regional Central	Elevador elétricos tipo passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 (nove) passageiros e/ou 630 kg, 11 (onze) paradas, com casa de máquinas. Elevadores nº EL120230		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
	Elevador elétricos tipo passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade para 09 (nove) passageiros e/ou 630 kg, 11 (onze) paradas, com casa de máquinas. Elevadores nº EL120231		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
Divisão de Atendimento Inicial Especializado ao Público - DAIEP	Elevador elétrico tipo plataforma elevatória, marca EXTREMA, montadora: Bat's Elevadores, nº de paradas: 02 - térreo e subsolo. Capacidade de ocupação: 01 cadeirante; Capacidade de carga: 225 kg; Velocidade: 6,0 m/min; Percorso útil: aproximadamente 9,5 m; Desnível: aproximadamente 4,0 m (subsolo - térreo) . Dimensões da plataforma: 1,0 x 0,8 m, dobrável, . Entrada/Saída: laterais		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL →						R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - VALORES POR LOCALIDADE				
LOCALIDADE	TIPOS DE BOMBAS HIDRÁULICAS	Valor trimestral para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão total de peças R\$	Trimestres	Valor total do Contrato para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x10), com inclusão total de peças R\$
Unidade Sede Administrativa I	Centrífuga (de incêndio) - Jacuzzi 7DH1 / 3/4 cv, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - Grundfos HMP4 R6, motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - Grundfos HMP4 R6, motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
Unidade Sede Administrativa II	Centrífuga (de incêndio) - BPI 92SJ/3 cv, motor WEG 3 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h, 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - ME-AL 1420 / 2 HP 5 m³/h, 70 mca, motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - Jacuzzi 3M A3-T / 3 cv / 5 m³/h, 70 mca, motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
Unidade Regional Central	Centrífuga (de incêndio) - BPI-22R / 10 HP, 75, 56 m³/h, 38 mca, WEG W22 Premium 10 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga (de incêndio) - BPI 100-065 / 25 HP, 75,56 m³/h, 38 mca, WEG W22 Premium 25 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - Worker / 1 HP 360 L/min, 12 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - ME-AL 1320 N / 2 HP / 7,6 m³/h, 65 mca, Motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Centrífuga - ME-AL 1420 V / 2 HP / 7,3 m³/h, 70 mca, Motor WEG 2 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
Unidade Regional Criminal/Infância	Centrífuga (de incêndio) - 7,5 cv / 26 m³/h / 50 mca, Motor WEG W22 Premium 7,5 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
	Submersível - 1 HP 13.000 L/h 8 mca, com acessórios completos		10	R\$ -
Almoxarifado Central	Centrífuga (de incêndio) - Thebe THSI-18 / 7,5 cv, Motor WEG W22 Premium 7,5 HP, com acessórios completos		10	R\$ -
Valor total do serviço				R\$ -
Valor % do BDI				0,00%
Valor Total com BDI				R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - VALORES POR LOCALIDADE - Geradores						
LOCALIDADE	EQUIPAMENTOS (CONFORME ITEM 5.1 DESTA ANEXO)	Valor total mensal para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão total de peças R\$	Meses	Valor fixo do Contrato para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x30), com inclusão total de peças R\$	BDI %	Valor Total com BDI (R\$)
Unidade Sede Administrativa II	Grupo gerador a diesel (GMG), sem carenagem, completo; * MARCA: STEMAC - Grupos Geradores * POTÊNCIA: 35 ~ 40 kVA * Nº REGISTRO: ST - 040036797		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
Unidade Regional Central	Grupo gerador a diesel (GMG), sem carenagem, completo; * MARCA: STEMAC - Grupos Geradores * POTÊNCIA: 168 ~ 180 kVA * Nº REGISTRO: STEMAC: 0180005522		30	R\$	- 0,00%	R\$ -
VALOR TOTAL →						R\$ -

TABELA A - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - VALORES POR LOCALIDADE						
LOCALIDADES	EQUIPAMENTOS	Valor fixo mensal para os serviços de manutenção preventiva (R\$)	Valor fixo mensal para os serviços de manutenção corretiva, com inclusão total de peças (R\$)	Valor total mensal para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão total de peças (R\$)	Meses	Valor fixo do Contrato para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x30), com inclusão total de peças (R\$)
Térreo	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, JE12F			R\$	- 30	R\$ -
	split tipo cassette inverter 36.000 BTU/h – marca GREE, GULD36W1			R\$	- 30	R\$ -
	split tipo cassette inverter 36.000 BTU/h – marca GREE, GULD36W1			R\$	- 30	R\$ -
	split tipo cassette inverter 36.000 BTU/h – marca GREE, GULD36W1			R\$	- 30	R\$ -
	split tipo splitão dutado de 15 TR com filtros de ar G4 - Hitachi RTC/RVT150BP, com rede de dutos, grelhas, dampers e acessórios gerais.			R\$	- 30	R\$ -
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	- 30	R\$ -
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	- 30	R\$ -
Quantitativo de dutos						

Unidade Sede Administrativa I (Rua Boa Vista, nº 200)	Ø 400 mm flexível - 28 m			R\$	-	30	R\$	-
	1200 x 350 - 4 m			R\$	-	30	R\$	-
	850 x 350 - 4 m			R\$	-	30	R\$	-
	650 x 350 - 15 m			R\$	-	30	R\$	-
	500 x 350 - 10 m			R\$	-	30	R\$	-
	400 x 350 - 21 m			R\$	-	30	R\$	-
	250 x 350 - 21 m			R\$	-	30	R\$	-
	1º Pavimento - Ala Esquerda (Frente Rua Boa Vista)							
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	850 x 350 - 7 m			R\$	-	30	R\$	-
	650 x 350 - 9 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 350 - 15 m			R\$	-	30	R\$	-
	1º Pavimento - Ala Direita (Fundos prédio)							
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, JE12F			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassete inverter 36.000 BTU/h – marca PHILCO, PAC36000ICFM5			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassete inverter 36.000 BTU/h – marca PHILCO, PAC36000ICFM5			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassete inverter 36.000 BTU/h – marca PHILCO, PAC36000ICFM5			R\$	-	30	R\$	-
	caixa de ventilação, com vazão de ar 1.400 m³/h com filtro de ar G4 – marca LUCATON, CVLS 20 - com redes de dutos			R\$	-	30	R\$	-
	caixa de ventilação, com vazão de ar 1.400 m³/h com filtro de ar G4 – marca LUCATON, CVLS 20 - com redes de dutos			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	Ø 100 mm flexível - 2 m			R\$	-	30	R\$	-
	350 x 200 - 17 m			R\$	-	30	R\$	-
	250 x 200 - 17 m			R\$	-	30	R\$	-
	2º Pavimento - Ala Esquerda							
	moto-ventilador centrífugo, com vazão de ar 135 m³/min – marca MOTOVENT, LVS 500 - com rede de duto de insuflação (pressurização da escadaria), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos		R\$	-	30	R\$	-	
	moto-ventilador centrífugo, com vazão de ar 135 m³/min – marca MOTOVENT, LVS 500 - com rede de duto de insuflação (pressurização da escadaria), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos		R\$	-	30	R\$	-	
	split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com redes de dutos de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com redes de dutos de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	850 x 350 - 26 m			R\$	-	30	R\$	-
	650 x 350 - 4 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 350 - 8 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 200 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-
	2º Pavimento - Ala Direita							
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com redes de dutos de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com redes de dutos de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo G4			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	1000 x 200 - 18 m			R\$	-	30	R\$	-
	600 x 200 - 15 m			R\$	-	30	R\$	-
	650 x 150 - 25 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 200 - 13 m			R\$	-	30	R\$	-
	3º Pavimento - Ala Esquerda							
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca ELECTROLUX, YE12R/Y12R			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	350 x 250 - 14 m			R\$	-	30	R\$	-
	600 x 150 - 11 m			R\$	-	30	R\$	-
	3º Pavimento - Ala Direita							
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	650 x 350 - 25 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 350 - 8 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 200 - 18 m			R\$	-	30	R\$	-
	4º Pavimento - Ala Esquerda							
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	350 x 250 - 18 m			R\$	-	30	R\$	-
	600 x 250 - 4 m			R\$	-	30	R\$	-
	100 x 150 - 9 m			R\$	-	30	R\$	-
	4º Pavimento - Ala Direita							
	split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	350 x 250 - 8 m			R\$	-	30	R\$	-
	600 x 150 - 19 m			R\$	-	30	R\$	-
	5º Pavimento - Ala Esquerda							
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-
	self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	350 x 250 - 9 m			R\$	-	30	R\$	-
	400 x 150 - 11 m			R\$	-	30	R\$	-
5º Pavimento - Ala Direita								
self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-	
Quantitativo de dutos								
350 x 250 - 18 m			R\$	-	30	R\$	-	
500 x 150 - 15 m			R\$	-	30	R\$	-	
6º Pavimento - Ala Esquerda								
split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca Prime Air, 12000ITF2			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-	
exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-	
exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-	
Quantitativo de dutos								
250 x 250 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-	
150 x 150 - 5 m			R\$	-	30	R\$	-	
6º Pavimento - Ala Direita								
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-	
Quantitativo de dutos								
350 x 250 - 8 m			R\$	-	30	R\$	-	
500 x 150 - 9 m			R\$	-	30	R\$	-	
7º Pavimento - Ala Esquerda								
split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F 02			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F 03			R\$	-	30	R\$	-	
caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo G4			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
split tipo piso-teto 24.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-	
exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h			R\$	-	30	R\$	-	
Quantitativo de dutos								
200 x 200 - 25 m			R\$	-	30	R\$	-	
1000 x 150 - 5 m			R\$	-	30	R\$	-	
7º Pavimento - Ala Direita								
split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane			R\$	-	30	R\$	-	
self-contained 5 TR - RPP050B5S Hitachi, com rede de duto de insuflação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon			R\$	-	30	R\$	-	

	acessórios gerais, e filtros de ar tipo nylon					
	Quantitativo de dutos					
	650 x 150 - 18 m		R\$	-	30	R\$
	300 x 250 - 30 m		R\$	-	30	R\$
	8º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F-02		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F-03		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F-04		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACST12F-05		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 18.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACS18FR4-02		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 18.000 BTU/h – marca AGRATTO, ACS18FR4-03		R\$	-	30	R\$
	caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de duto de insulação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo G4		R\$	-	30	R\$
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h		R\$	-	30	R\$
	exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 100 m³/h		R\$	-	30	R\$
	Quantitativo de dutos					
	500 x 150 - 7 m		R\$	-	30	R\$
	200 x 110 - 17 m		R\$	-	30	R\$
	8º Pavimento - Ala Direita					
	caixa de ventilação Comparco CFB – 2S, com rede de duto de insulação, grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo G4		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 9.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo piso-teto 18.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h Trane		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca Prime Air, 12000ITF2		R\$	-	30	R\$
	Quantitativo de dutos					
	200 x 150 - 39 m		R\$	-	30	R\$
	9º Pavimento - Copa					
	split tipo piso-teto 46.000 BTU/h – marca CARRIER, 42ZQB48C5		R\$	-	30	R\$
	Térreo					
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	ventilador (ventilação mecânica) tipo cortina de ar: Springer ACF1255		R\$	-	30	R\$
	3º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	3º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall inverter 18.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO INV II HJF18C2WB		R\$	-	30	R\$
	Exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 80 m³/h		R\$	-	30	R\$
	Exaustor tipo ventokits, com vazão de ar 80 m³/h		R\$	-	30	R\$
	4º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall Inverter 22.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h		R\$	-	30	R\$
	4º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo hi-wall 30.000 BTU/h Springer Midea		R\$	-	30	R\$
	split tipo piso-teto 57.000 BTU/h Carrier		R\$	-	30	R\$
	5º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier		R\$	-	30	R\$
	5º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier		R\$	-	30	R\$
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO STAR HSFE12C1NA		R\$	-	30	R\$
	6º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier			-	30	R\$
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h Elgin, HJQ12C2WB			-	30	R\$
	6º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F	R\$	-	30	R\$	-
	7º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, HJQ12C2WB	R\$	-	30	R\$	-
	7º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall inverter 12.000 BTU/h – marca ELGIN, HJQ12C2WB	R\$	-	30	R\$	-
	8º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	8º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	9º Pavimento - Ala Esquerda					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F	R\$	-	30	R\$	-
	9º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 58.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall 12.000 BTU/h – marca EOS, EAS12000F	R\$	-	30	R\$	-
	10º Pavimento - Ala Esquerda					
	splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG	R\$	-	30	R\$	-
	splits tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h LG	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall inverter 22.000 BTU/h LG	R\$	-	30	R\$	-
	10º Pavimento - Ala Direita					
	split tipo piso-teto 48.000 BTU/h Carrier	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall inverter 18.000 BTU/h – marca ELGIN, ECO INV II HJF18C2WB	R\$	-	30	R\$	-
	11º Pavimento					
	split tipo hi-wall inverter 22.000 BTU/h – marca SAMSUNG, AR24BVHZCWKNAZ	R\$	-	30	R\$	-
	exaustor (caixa de ventilação), vazão de ar 1.080 m³/h – MOTOVENT, SD 200	R\$	-	30	R\$	-
	01 motorventilador centrífugo, vazão de ar 25.500 m³/h – PROJELMEC, CLD 630	R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos					
	850 x 350 - 41 m		R\$	-	30	R\$
	200 x 200 - 16 m		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 3.200 W (aprox. 12.000 BTU/h) – Trane – MCW512K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 3.200 W (aprox. 12.000 BTU/h) – Trane – MCW512K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 3.200 W (aprox. 12.000 BTU/h) – Trane – MCW512K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 5.000 W (aprox. 18.000 BTU/h) – Trane – MCW518K10RAB		R\$	-	30	R\$
	split hi-wall 18.000 BTU/h – Carrier – 42LUQC18C5		R\$	-	30	R\$
	Prédio 01 - Regional Criminal					
	Exaustor in-line Ø200 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-200 e FILLBOX-200	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø315 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-315 e FILLBOX-315	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø315 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-315 e FILLBOX-315	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca: SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AGQB18M5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 23.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG22S5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette Inverter 24.000 BTU/h – Marca: Carrier 40KWQX24C5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette Inverter 24.000 BTU/h – Marca: Elgin KAF24B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 36.000 BTU/h – Marca: Elgin KAF36B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 36.000 BTU/h – Marca: Elgin KAF36B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 36.000 BTU/h – Marca: Elgin KAF36B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 36.000 BTU/h – Marca: Elgin KAF36B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 48.000 BTU/h – Marca: Elgin KPF48B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 48.000 BTU/h – Marca: Elgin KPF48B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 48.000 BTU/h – Marca: Elgin KPF48B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 48.000 BTU/h – Marca: Elgin KPF48B2NA	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 58.000 BTU/h – Marca: Carrier 40KWQX60C5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo cassette 58.000 BTU/h – Marca: Carrier 40KWQX60C5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 60.000 BTU/h – Marca: Elgin PEF60B2NC	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo piso-teto 60.000 BTU/h – Marca: Elgin PEF60B2NC	R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos					
	350 x 200 - 44 m		R\$	-	30	R\$
	200 x 200 - 64 m		R\$	-	30	R\$
	100 x 150 - 114 m		R\$	-	30	R\$
	Prédio 02 - Servidores e Terceiros					
	Exaustor in-line Ø250 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-250 e FILLBOX-250	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø315 mm, com filtro G4 – SICFLUX MAXX-315 e FILLBOX-315	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor in-line Ø400 mm, com filtro G4 – SICFLUX ACI-400	R\$	-	30	R\$	-
	Exaustor compacto Ø189 mm – Marca – SICFLUX SONORA 18	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 9.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG09F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 12.000 BTU/h – Marca: Comfee 42AVCG12F5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5	R\$	-	30	R\$	-
	split tipo hi-wall Inverter 18.000 BTU/h – Marca: Springer Midea 42AFVCG18S5	R\$	-	30	R\$	-

	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - M2-56GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - M2-56GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - M2-71GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	400 x 300 - 12 m			R\$	-	30	R\$	-
	200 x 200 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-
7º pavimento	Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M.			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - M2-28GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - M2-56GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
8º pavimento	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - M2-71GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	* 400 x 300 - 12 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 200 x 200 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 100 x 150 - 37 m			R\$	-	30	R\$	-
	Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M.			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - M2-28GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
9º pavimento	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - M2-71GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
10º pavimento	Quantitativo de dutos							
	* 400 x 300 - 12 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 200 x 200 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 100 x 150 - 37 m			R\$	-	30	R\$	-
	Sistema de ventilação mecânica com caixa de ventilação e rede de duto de insuflação, com filtro classe G4 emoldurado – Sicflux Sictell GFR 230 M.			R\$	-	30	R\$	-
	Sistema Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadora 40 kW - MV6-400WV2DN1			R\$	-	30	R\$	-
	Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 45 kW - MV6-450WV2DN1			R\$	-	30	R\$	-
	Sistemas Multi Split VRF, marca Midea V6 - condensadoras 45 kW - MV6-450WV2DN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 2,8 kW - M2-28GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
11º pavimento	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 3,6 kW - M2-36GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 4,5 kW - M2-45GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadoras tipo hi-wall VRF Midea V6, 5,6 kW - M2-56GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	evaporadora tipo hi-wall VRF Midea V6, 7,1 kW - M2-71GDHN1			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
Almoxarifado Central	* 400 x 300 - 12 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 200 x 200 - 16 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 100 x 150 - 37 m			R\$	-	30	R\$	-
	11º pavimento							
	equipamento mini split hi-wall inverter 12.000 BTU/h - EOS EAS12000F			R\$	-	30	R\$	-
	motoventiladores centrífugos - SICFLUX Titan BLD 500 - 22.700 m³/h e 55 mmca, com rede de duto de insuflação (pressurização da escada), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos			R\$	-	30	R\$	-
	motoventiladores centrífugos - SICFLUX Titan BLD 500 - 22.700 m³/h e 55 mmca, com rede de duto de insuflação (pressurização da escada), grelhas, dampers e acessórios gerais, e filtros de ar tipo metálicos			R\$	-	30	R\$	-
	Quantitativo de dutos							
	* 900 x 900 - 9 m			R\$	-	30	R\$	-
	* 900 x 450 - 33 m			R\$	-	30	R\$	-
TERREO	tipo split hi-wall 24.000 BTU/h Fujitsu			R\$	-	30	R\$	-
	tipo split hi-wall 24.000 BTU/h Fujitsu			R\$	-	30	R\$	-
	tipo split hi-wall 24.000 BTU/h Fujitsu			R\$	-	30	R\$	-
	tipo split hi-wall 24.000 BTU/h Fujitsu			R\$	-	30	R\$	-
Valor total do serviço 30 meses							R\$	-
Valor % do BDI							0,00%	-
Valor Total com BDI							R\$	-

TABELA B - PLANILHA DE VALORES UNITÁRIOS - NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO								
Item	Equipamento	Valor fixo mensal para os serviços de manutenção preventiva (R\$)	Valor fixo mensal para os serviços de manutenção corretiva (R\$), com inclusão de peças	Valor total mensal para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (R\$), com inclusão de peças	Meses	Valor fixo para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x 30 meses), com inclusão total de peças (R\$)		
1	Equipamento do tipo janela - ACJ - até 9.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
2	Equipamento do tipo janela - ACJ - acima de 9.000 até 12.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
3	Equipamento do tipo janela - ACJ - acima de 12.000 até 18.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
4	Equipamento do tipo janela - ACJ - acima de 18.000 até 30.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
5	Equipamento do tipo split inverter hi-wall até 9.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
6	Equipamento do tipo split inverter hi-wall acima de 9.000 até 12.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
7	Equipamento do tipo split inverter hi-wall acima de 12.000 até 18.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
8	Equipamento do tipo split inverter hi-wall acima de 18.000 até 24.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
9	Equipamento do tipo split inverter hi-wall acima de 24.000 até 30.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
10	Equipamento do tipo split inverter cassette até 18.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
11	Equipamento do tipo split inverter cassette acima de 18.000 até 24.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
12	Equipamento do tipo split inverter cassette acima de 24.000 até 30.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
13	Equipamento do tipo split inverter cassette acima de 30.000 até 36.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
14	Equipamento do tipo split inverter cassette acima de 36.000 até 48.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
15	Equipamento do tipo split inverter cassette de acima de 48.000 até 60.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
16	Equipamento do tipo split inverter cassette de acima de 60.000 até 80.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
17	Equipamento do tipo split inverter piso-teto até 18.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
18	Equipamento do tipo split inverter piso-teto acima de 18.000 até 24.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
19	Equipamento do tipo split inverter piso-teto acima de 24.000 até 30.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
20	Equipamento do tipo split inverter piso-teto acima de 30.000 até 36.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
21	Equipamento do tipo split inverter piso-teto acima de 36.000 até 48.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
22	Equipamento do tipo split inverter piso-teto de acima de 48.000 até 60.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
23	Equipamento do tipo split inverter piso-teto de acima de 60.000 até 80.000 BTU/h			R\$	-	30	R\$	-
24	Exaustor até 500 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
25	Exaustor de 501 até 1.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
26	Exaustor de 1.001 até 1.500 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
27	Exaustor de 1.501 até 2.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
28	Caixa de Ventilação até 500 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
29	Caixa de Ventilação de 501 até 1.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
30	Caixa de Ventilação de 1.001 a 2.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
31	Caixa de Ventilação de 2.001 a 3.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-
32	Caixa de Ventilação de 3.001 a 4.000 m³/h de vazão máxima de ar			R\$	-	30	R\$	-

33	Ventokit 80 m³/h de vazão de ar - para sanitários			R\$	-	30	R\$	-
34	Ventokit 120 m³/h de vazão de ar - para sanitários			R\$	-	30	R\$	-
35	Ventilador de ar tipo Cortina de ar, até 100 cm			R\$	-	30	R\$	-
36	Ventilador de ar tipo Cortina de ar, de 101 cm a 150 cm			R\$	-	30	R\$	-
37	Ventilador de ar tipo Cortina de ar, de 151 cm a 200 cm			R\$	-	30	R\$	-

QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES								
Unidade	Sistema	Equipamento	Qtde	Unidade	Preço do Material	Preço da M.O.	Preço Unitário (Preço do Material + Preço da M.O.)	Preço Final (Qtde x Preço Unitário)
Edifício Sede BV200	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - ILUMACKE 250 DUAL - 2 laços - Classe A e B	111	UN			R\$ -	R\$ -
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	22	UN			R\$ -	R\$ -
		Sirene audiovisual endereçável	22	UN			R\$ -	R\$ -
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência	81	UN			R\$ -	R\$ -
	Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	660	M			R\$ -	R\$ -
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	22	UN			R\$ -	R\$ -
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folhas, PCF-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	38	UN			R\$ -	R\$ -
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	60	UN			R\$ -	R\$ -
Edifício Sede Administrativo Libero Badaro	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - 2 laços - Classe A e B	64	UN			R\$ -	R\$ -
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	12	UN			R\$ -	R\$ -
		Sirene audiovisual endereçável	12	UN			R\$ -	R\$ -
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	68	UN			R\$ -	R\$ -
	Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	12	M			R\$ -	R\$ -
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	12	UN			R\$ -	R\$ -
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folhas, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	28	UN			R\$ -	R\$ -
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	40	UN			R\$ -	R\$ -
Regional Criminal /Infância	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - ILUMACKE 250 DUAL - 2 laços - Classe A e B	1	UN			R\$ -	R\$ -
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	7	UN			R\$ -	R\$ -
		Sirene audiovisual endereçável	7	UN			R\$ -	R\$ -
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	33	UN			R\$ -	R\$ -
	Hidrantes	Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	3	M			R\$ -	R\$ -
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros	3	UN			R\$ -	R\$ -
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folhas, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	1	UN			R\$ -	R\$ -
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	28	UN			R\$ -	R\$ -
Regional Central	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável - 2 laços - Classe A e B	205	UN			R\$ -	R\$ -
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	14	UN			R\$ -	R\$ -
		Sirene audiovisual endereçável	14	UN			R\$ -	R\$ -
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência	272	UN			R\$ -	R\$ -
	Hidrantes	Abrigo com 02 mangueira –Tipo 2 – 15 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho regulável, anel de junção e chave de aperto.	14	M			R\$ -	R\$ -
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 15 metros	28	UN			R\$ -	R\$ -
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folhas, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.	17	UN			R\$ -	R\$ -
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	45	UN			R\$ -	R\$ -
Almoxarifado	Detecção e alarme de incêndio	Detecção e Alarme de Incêndio Endereçável	21	UN			R\$ -	R\$ -
		Acionador Manual, tipo "quebra-vidro"	3	UN			R\$ -	R\$ -
		Sirene audiovisual endereçável	3	UN			R\$ -	R\$ -
	Iluminação de Emergência	Bloco autônomo de iluminação de emergência 30 leds	13	UN			R\$ -	R\$ -
		Abrigo com 01 mangueira –Tipo 2 – 30 metros de comprimento, incluindo acessórios como esguicho	3	M			R\$ -	R\$ -

	Hidrantes	regulável, anel de junção e chave de aperto	3	UN		R\$	-	R\$	-
		Mangueira –Tipo 2 – Diâmetro de 40 mm x 30 metros							
	Porta Corta-Fogo	Porta corta-fogo de uma ou duas folhas, P-90, com fechadura, maçanetas, barras antipânico, dobradiças etc.							
			5	UN		R\$	-	R\$	-
	Placas de Sinalização	Placa de Rota de Fuga, Saída de Emergência, Extintores e Hidrantes	8	UN		R\$	-	R\$	-
Valor total do serviço 30 meses (3 vezes)								R\$	-
Valor % do BDI									0,00%
Valor Total com BDI								R\$	-

LEVANTAMENTO REFERENCIAL DE SERVIÇOS									
Unidade	Sistema	Equipamento	Quantidade	Unidade	Preço do Material	Preço da M.O.	Preço Unitário (Preço do Material + Preço da M.O.)		Preço Final (Preço Unitário x Qtde)
Edifício Sede BV200	SPDA	Gaiola de Faraday com Captores Franklin (sem antena)	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Captores	10	UN			R\$	-	R\$ -
		Barra Chata	384	M			R\$	-	R\$ -
		Aterramento	10	UN			R\$	-	R\$ -
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação: 57288763	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Disjuntor de Entrada	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Diferencial Residual	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Proteção Contra Surto	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Cabo de alimentação	420	M			R\$	-	R\$ -
Edifício Sede Administrativo Libero Badaró	SPDA	Gaiola de Faraday com Captores Franklin (sem antena)	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Captores	6	UN			R\$	-	R\$ -
		Barra Chata	209,22	M			R\$	-	R\$ -
		Aterramento	6	UN			R\$	-	R\$ -
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação: 57296740/ 200308078/ 201759920/ 201759921/ 201759922/ 201759923/ 201759924/ 201759925/ 201759926/ 201759927/ 201759928/ 201759929/ 201759930/ 201759931/ 201759933/ 201759934	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Disjuntor de Entrada	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Diferencial Residual	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Proteção Contra Surto	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Cabo de alimentação	420	M			R\$	-	R\$ -
Regional Criminal /Infância	SPDA	Gaiola de Faraday com Captores Franklin (sem antena)	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Captores	15	UN			R\$	-	R\$ -
		Barra Chata	61,5	M			R\$	-	R\$ -
		Aterramento	15	UN			R\$	-	R\$ -
	Entrada de Energia	MT-A - A4 - Transformador 300 kVA - Número de Instalação: 204335650	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Troca de luva anual	1	PAR			R\$	-	R\$ -
		Tapete de borracha isolante anual	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Troca do óleo do transformador	1	L			R\$	-	R\$ -
		Disjuntor de Entrada	1	CJ			R\$	-	R\$ -
Regional Central	SPDA	Gaiola de Faraday com Captores Franklin (sem antena)	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Captores	6	UN			R\$	-	R\$ -
		Barra Chata	312,01	M			R\$	-	R\$ -
		Aterramento	6	UN			R\$	-	R\$ -
		Haste de aterramento	6	UN			R\$	-	R\$ -
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação: 20307691 e 204331304	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Disjuntor de Entrada	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Diferencial Residual	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Proteção Contra Surto	2	UN			R\$	-	R\$ -
	Cabo de alimentação	420	M			R\$	-	R\$ -	
Almoxarifado	SPDA	Gaiola de Faraday com Captores Franklin (sem antena)	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Captores	4	UN			R\$	-	R\$ -
		Barra Chata	17,04	M			R\$	-	R\$ -
		Aterramento	1	UN			R\$	-	R\$ -
	Entrada de Energia	Baixa Tensão - Número de Instalação: 120671239	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Disjuntor de Entrada	1	UN			R\$	-	R\$ -
		Diferencial Residual	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Proteção Contra Surto	2	UN			R\$	-	R\$ -
		Cabo de alimentação	420	M			R\$	-	R\$ -
Valor total do serviço 30 meses (3 vezes)									R\$ -
Valor % do BDI									0,00%
Valor Total com BDI									R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - VALORES POR LOCALIDADE - Portões				
LOCALIDADE	EQUIPAMENTOS (CONFORME ITEM 1.2 DESTA ANEXO)	Valor total trimestral para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão total de peças (R\$)	Trimestres	Valor total do Contrato para os serviços de manutenção preventiva e corretiva (x 10), com inclusão total de peças (R\$)
Unidade Sede Administrativa II	Portão de aço nas medidas 5 m x 6 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais		10	R\$ -
Unidade Regional Central	Portão de aço nas medidas 2 m x 2,5 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais, incluindo nobreak UPS COMPACT XPRO 1000 (1000 VA)		10	R\$ -
Unidade Regional Criminal	Portão de aço nas medidas 5 m x 3,5 m, automático, de correr, com Motor Elétrico de acionamento, transmissão/trilhos de correr, peças e acessórios gerais		10	R\$ -
Almoxarifado Central	Portão de aço nas medidas 3,5 m x 5 m, automático, de enrolar, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, peças e acessórios gerais;		10	R\$ -
	Portão de aço nas medidas 3 m x 4,5 m, automático, basculante, com Motor Elétrico de acionamento, corrente de acionamento manual, transmissão/guias de correr, peças e acessórios gerais		10	R\$ -
Valor total do serviço				R\$ -
Valor % do BDI				0,00%
Valor Total com BDI				R\$ -

QUANTITATIVO DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES - Extintores					
Unidade	Equipamento Extintor	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$) (Qtde x Preço Unitário)
Edifício Sede BV200	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (6KG)	16	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG) - (A-B:C)	2	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	5	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	19	L		R\$ -
Edifício Sede Administrativo Libero Badaró	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	10	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	2	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	11	L		R\$ -
Regional Criminal /Infância	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	14	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	9	L		R\$ -
Regional Central	EXTINTOR DE GÁS CARBÔNICO (CO2) - (6KG) - (5-B:C)	16	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	14	L		R\$ -
Almoxarifado	EXTINTOR DE PÓ QUÍMICO (PQS) - (4KG)	5	KG		R\$ -
	EXTINTOR DE ÁGUA PRESSURIZADA - (10 LITROS) - (2-A)	6	L		R\$ -
Valor total do serviço 30 meses (3 vezes)					R\$ -
Valor % do BDI					0,00%
Valor Total com BDI					R\$ -

Local	Endereço	Qtd de caixa e/ou reservatório	Capacidade (L)	Valor por serviço + laudo de potabilidade	Total da proposta Preço por serviço * (x5)
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	7	500,00		R\$ -
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	0	0,00		R\$ -
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	1	16.648,32		R\$ -
		1	16.648,32		R\$ -
		1	21.512,70		R\$ -
		1	21.512,70		R\$ -
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	1	47.392,80		R\$ -
		1	19.630,75		R\$ -
		1	19.630,75		R\$ -
		1	16.352,50		R\$ -
		1	16.352,50		R\$ -
		1	6.400,00		R\$ -
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	1	12.300,00		R\$ -
		4	5.000,00		R\$ -
		1	6.700,00		R\$ -
		1	6.700,00		R\$ -
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	1	7.000,00		R\$ -
		1	17.062,00		R\$ -
		1	7.000,00		R\$ -
		1	1.000,00		R\$ -
Total dos serviços		R\$		-	
Valor do BDI em 30 meses %				0,00%	
Total Geral do Contrato		R\$		-	

Unidade	Endereço	Calhas (m)	Laje (m2)	Valor por serviço calhas R\$/m	Valor por serviço laje R\$/m2	Preço por limpeza calhas + lajes R\$ ((Calha (m) x Valor por serviço) + (Laje (m²) x Valor por serviço))	Total ofertado Calhas + Lajes em 30 meses (8 vezes) R\$
Almoxarifado Central	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	281,74	-			R\$ -	R\$ -
EDEPE	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	0,00	0,00				
Unidade Sede Administrativa II	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	153,83	241,78			R\$ -	R\$ -
Unidade Sede Administrativa II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	7,98	436,74			R\$ -	R\$ -
Unidade Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	85,21	59,46			R\$ -	R\$ -
Unidade Regional Criminal	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP	367,50	255,97			R\$ -	R\$ -
Total dos serviços		R\$ -					
Valor do BDI em 30 meses %		0,00%					
Total Geral do Contrato		R\$ -					

PLANILHA DE PREÇOS CONTROLE DE PRAGAS						
Local	Endereço	Área construída (m2)	Serviço	Aplicações	Preço por aplicação R\$	Total das aplicações R\$ (Aplicações x Preço por aplicação)
Almoxarifado	Cel. Albino Bairão, 160, Belém – São Paulo/SP	1.951,00	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESCUPINIZAÇÃO	3		R\$ -
Edifício Ouvidoria	Rua Boa Vista, 254 - 8º andar - Centro – São Paulo/SP	170,00	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
Edifício SEDE Edepe	Rua Dr. Vila Nova, 268, Consolação – São Paulo/SP	0,00	DES RATIZAÇÃO	10		
			DESINSETIZAÇÃO	10		
			DESCUPINIZAÇÃO	3		
Edifício SEDE I	Rua Boa Vista, nº 200, Centro – São Paulo/SP	4.725,00	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESCUPINIZAÇÃO	3		R\$ -
Edifício SEDE II	Rua Libero Badaró, 616 Centro – São Paulo/SP	2.135,00	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESCUPINIZAÇÃO	3		R\$ -
Regional Central	Avenida Liberdade, 32, Liberdade – São Paulo/SP	3.950,00	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESCUPINIZAÇÃO	3		R\$ -
Regional Criminal/Infância	Rua Professor Walter Lerner, 169, Várzea da Barra Funda - São Paulo / SP.	2.753,51	DES RATIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESINSETIZAÇÃO	10		R\$ -
			DESCUPINIZAÇÃO	3		R\$ -
Total em 30 meses			R\$	-		
Valor do BDI %				0,00%		
Total Geral do Contrato			R\$	-		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - CHAVEIRO					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$) (Valor mensal x 30 meses)
Abertura de fechaduras em geral	Unidade	Anual	44		R\$ -
Confecção de chaves a partir do miolo	Unidade	Anual	36		R\$ -
Confecção de cópia de chave	Unidade	Anual	324		R\$ -
Conserto de miolo de fechaduras	Unidade	Anual	74		R\$ -
Instalação de fechaduras em geral	Unidade	Anual	54		R\$ -
Retirada de chave quebrada no miolo	Unidade	Anual	44		R\$ -
VALOR TOTAL					R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - LAVANDERIA					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$) (Valor mensal x 30 meses)
Pano de prato	Unidade	Mensal	10		R\$ -
Toalha de mesa	Unidade	Mensal	30		R\$ -
BecalUnifome	Unidade	Mensal	40		R\$ -
Tapetes	Unidade	Mensal	10		R\$ -
Cortinas	Unidade	Mensal	10		R\$ -
VALOR TOTAL					R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - MÃO DE OBRA BRAÇAL					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$) (Valor mensal x 30 meses)
Dias úteis - Seg a Sex	Hora	Mensal	240		R\$ -
Sábados	Hora	Mensal	24		R\$ -
Domingos e feriados	Hora	Mensal	24		R\$ -
VALOR TOTAL					R\$ -

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - JARDINAGEM E PODA DE ÁRVORES								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL (Periodicidade x Valor Unitário)	VALOR TOTAL PARA 30 MESES (Valor total anual x 2,5)
I	Serviços de manutenção de gramado e plantas nas áreas internas da Unidade, com fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, forrações e plantas ornamentais, necessários à perfeita execução dos serviços compreendendo: a) Corte de grama, numa área aproximada de 155.00m². b) Manutenção de plantas contidas em canteiros e vasos (se existentes). c) Retirada de ervas daninhas, tanto da área gramada, como as eventualmente proliferantes nas calçadas, entre meio às áreas em brita, pavers e paralelepípedos. d) Controle de pragas e de doenças, com aplicação de veneno seletivo, herbicida dissecante e/ou fungicida (se necessário). e) Alinhamento dos canteiros, para que a grama e/ou forração fique sempre delimitada. f) Retirada de inços que porventura venham a crescer próximo ao trilho do portão. g) Retirada de inços do passeio público. h) Implantação de gramineas forrageiras e/ou plantas ornamentais para formação de áreas ajardinadas. i) Fornecimento e colocação de ureia e demais fertilizantes, nas áreas de gramado e/ou forrações (155.00m²), quando necessário.	m²	até 18 (dezoito) atendimentos/ano	67.014,00	5.584,50	R\$	-	R\$ -
II	Poda de galhos de árvores e arbustos: poda de manutenção, poda de condução, quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos e folhas condenadas.	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12	1	R\$	-	R\$ -
III	Poda de manutenção de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária. Inclui a retirada de cachos, frutos, folhas e galhos condenados	un	até 12 (doze) atendimentos/ano	12	1	R\$	-	R\$ -
IV	Supressão de árvores, palmeiras e coqueiros (elementos arbóreos com altura superior a 2m até 30m), quando necessária	un	por demanda	30	2,5	R\$	-	R\$ -
V	Limpeza de folhas e folhagens caídas em pavers, paralelepípedos, calçadas e áreas em brita, com utilização de equipamento eletromecânico de limpeza (ex: soprador) em conjunto com varrição manual.	un	diária	252	21	R\$	-	R\$ -
VALOR TOTAL						R\$ -	R\$ -	R\$ -

PLANILHA DE PREÇOS PINTURA PREDIAL			
Descrição do item	Área total m2	Preço Mat + M.O R\$/m2	Total Mat + M.O em 30 meses R\$ (Preço Mat + M.O x Área total)
Demolição manual de revestimento em massa de parede ou teto	6.741,13		R\$ -
Chapisco	6.741,13		R\$ -
Emboço comum	6.741,13		R\$ -
Reboco	6.741,13		R\$ -
Massa corrida a base de PVA	8.224,12		R\$ -
Remoção de pintura em superfícies de madeira e/ou metálicas com lixamento	3.321,27		
Esmalte à base água em superfície metálica, inclusive preparo	2.215,39		R\$ -
Verniz em superfície de madeira	1.105,88		R\$ -
Demolição manual de forro em gesso, inclusive sistema de fixação	1.482,99		R\$ -
Forro em painéis de gesso acartonado, espessura de 12,5mm, fixo	1.482,99		R\$ -
Limpeza de superfície com hidrojateamento	5.530,29		R\$ -
Remoção de pintura em massa com lixamento	31.202,77		R\$ -
Tinta acrílica antimoho em massa, inclusive preparo	4.723,65		R\$ -
Textura acrílica para uso interno / externo, inclusive preparo	3.077,65		R\$ -
Tinta látex em massa, inclusive preparo	26.479,13		R\$ -
Total do serviço	R\$ -		
Valor do BDI %	0,00%		
Total Geral com BDI	R\$ -		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Classificação	Tipo	Periodicidade	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$) (Valor mensal x 30 meses)
Auxiliar de serviços gerais	Posto	Mensal	3		R\$ -
VALOR TOTAL					R\$ -

Planilha para Formação de Preços em caso de Mão de Obra Exclusiva			
Dados da Empresa			
CNPJ			
Razão Social			
Endereço			
Telefone			
Contato			
e-mail			
Sindicato da Categoria			Data Base
SAT (RATxFAP) (%)			
Despesas Administrativas/Indiretas			
Lucro Bruto			
Regime Tributário			
COFINS			
PIS			

ISSQN			
INSS (Desoneração Fiscal)			
BDI			
Nº de dias úteis estimado por mês			
Vigência contratual		meses	
Dados da Função			
Função	Periodicidade	Unidade	Qtde
Planilha de Formação de Preços			
I - Mão de Obra (remuneração)			Valor (R\$)
Salário base mensal			
Adicionais (especificar e acrescentar outros, se o caso)			
Total de mão de obra (remuneração)			
Encargos Previdenciários e Trabalhistas			
Módulo I - Encargos Previdenciários e FGTS (%)			
1	Previdência Social		
2	SESI/SESC		
3	SENAI/SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	SAT (RAT x FAP)	Informar SAT	
8	SEBRAE		
Total Módulo I			
Módulo II - 13º Salário e Adicional de Férias (%)			
1	13º salário		
2	Abono de férias		
3	Encargos sociais incidentes		
Total Módulo II			
Módulo III - Afastamento Maternidade (%)			
1	Licença Maternidade		
2	Encargos Sociais incidentes		
Total Módulo III			
Módulo IV - Provisão para rescisão (%)			
1	Aviso Prévio Indenizado		
2	Incidência FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
3	Multa FGTS + contribuição social sobre o aviso prévio indenizado		
4	Aviso Prévio trabalhado		
5	Encargos sociais incidentes sobre aviso prévio trabalhado		
6	Multa FGTS + contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado		
7	Indenização adicional		
Total Módulo III			
Módulo V - Multa de FGTS e Contribuição Social (%)			
1	Remuneração		
2	Férias + Adicional de Férias		
3	13º Salário		
Total Módulo V			
Módulo VI - Custo de Reposição do Profissional Ausente (%)			
1	Férias		
2	Auxílio doença		
3	Licença paternidade		
4	Faltas legais		
5	Acidente de trabalho		
6	Encargos sociais incidentes		
Total Módulo VI			

Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas					-	
Módulo VII - Insumos e Obrigações Decorrentes de Convenção Coletiva (%)					Valor "R\$"	
Diário						
	Dias úteis estimados no mês	Valor diário	Dedução			
1	Vale Refeição	-	-			
2	Vale Transporte (ida e volta)	-			-	
Mensal						
3	Benefício Natalidade				-	
4	Cesta Básica				-	
Anual						
5	Assistência Social Familiar Sindical				-	
6	Contribuição Assistencial Patronal	Percentual			-	
7	Uniformes e EPIs				-	
8	Outros				-	
Total Módulo VII					-	
Módulo VIII - Materiais e Equipamentos					Valor "R\$"	
1	Materiais e equipamentos				-	
2	Outros				-	
Total Item VIII					-	
Custo Total - Módulos I ao VIII					-	
Módulo IX - Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)					Percentual	Valor R\$
1	Despesas Administrativas/indiretas					
2	Lucro Bruto					
3	PIS					
4	COFINS					
5	ISSQN					
6	INSS					
Total - Quadro VIII						-
Preço total mensal por posto					-	
PREÇO TOTAL MENSAL (preço total individual X Qtde de Postos)						
Valor de desconto por dia não trabalhado						
PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS						
A	Total da Mão de Obra (remuneração mensal)					
B	13º Salário				-	
C	Férias				-	
D	Abono de Férias				-	
F	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total do Módulo I sobre os itens A, B e C				-	
G	Multa FGTS				-	
Valor total mensal a contingenciar (B+C+D+E+F+G)					-	
TOTAL DE DESCONTO POR DIA NO PERÍODO DO RECESSO FORENSE						
Item	Descrição				Valor Dia R\$	
1	Vale alimentação					
2	Vale transporte					
3	Materiais, equipamento, outros e suas depreciações					
4	Custo de reposição por ausências legais + encargos sociais					
Subtotal						
5	Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	Percentual				
Total de desconto individual por dia						
Total de desconto (total individual X qtde de funcionários)						
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO						

1. Os campos a serem preenchidos estão destacados em verde.

2. Os valores deverão ser apresentados com até duas casas decimais com arredondamento matemático no segundo dígito.

3. O SAT, as despesas administrativas/indiretas, lucro bruto e tributos serão calculados igualmente para todos os postos.

4. Os percentuais indicados são fixos, não podendo ser alterados, exceto quando decorrente de regime tributário.

5. Fórmula para o cálculo do BDI sem desoneração fiscal:

$$BDI = \frac{(1 + taxa_adm)(1 + taxa_lucro)}{1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS} - 1$$

6. Fórmula para o cálculo do BDI com desoneração fiscal:

$$BDI = \frac{(1 + taxa_adm)(1 + taxa_lucro)}{1 - \%PIS - \%COFINS - \%ISS - \%INSS} - 1$$

Item	Função	Qtde *	Remuneração	Encargos Previdenciários e FGTS (Módulo I) Valor Individual	Demais Encargos e Insumos (Módulos II ao VIII) Valor Individual	BDI (Módulo)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

* Nota: Os valores devem ser inteiros.

Item	PERCENTUAIS DE CONTIGENCIAMENTO MENSAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS					
A	Total da Mão de Obra (remuneração Mensal)					
B	13º Salário					
C	Férias					
D	Abono de Férias					
F	Incidência de encargos trabalhistas: percentual total Módulo I s/ os itens A, B, C e D					Perce
G	Multa FGTS					

Valor total mensal a continge

OBSERVAÇÕES PERTINENTES

- 1) Os preços acima são finais e neles estão incluídas todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- 2) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;
- 3) Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas:
- Agência nº: [●]
- Conta Corrente nº: [●]
- Ou
- 3) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;
- 4) Dados do responsável pela assinatura do Instrumento de Contrato:

Nome	
Nacionalidade	
Profissão	
Cargo	
e-mail	
Telefone	

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à licitação em epígrafe assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

São Paulo, [●] de [●] de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 237, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências.

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo art. 134, §2º, da Constituição Federal;

Considerando o disposto no art. 19, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006;

Considerando a necessidade de observância do devido processo legal, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e das Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 19, incisos I e II, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O processo administrativo sancionatório, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, obedecerá ao disposto no presente Ato.

Parágrafo Único – Aplicam-se, subsidiariamente, às regras estabelecidas neste ato, as previsões das Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 ou nº 14.133/2021, conforme o caso, bem como da Lei nº 13.019/2014, além de outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

Art. 2º. Consideram-se autoridades competentes para editar portaria de instauração de procedimento sancionatório e nomear a Comissão Processante Administrativa ou o/a Servidor/a que conduzirá as diligências:

I - Coordenador/a Geral de Administração;

II - Diretor/a da Escola da Defensoria Pública;

III - Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS REGIDOS PELAS LEIS FEDERAIS Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 e Nº 10.520/2002

Seção I

Da Fase de Conhecimento

Art. 3º. Verificados indícios de ocorrência de infração às normas referidas no art. 1º deste Ato, o/a Defensor/a Público/a ou o/a Servidor/a responsável pela condução do processo administrativo licitatório ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste representará ao órgão competente para a apuração dos fatos, mediante encaminhamento de memorando pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

Parágrafo Único - Qualquer pessoa poderá apresentar à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

Art. 4º. O órgão competente, designado como interessado para fins de autuação, poderá constituir Comissão Processante Administrativa – CPA ou nomear Servidor/a para realizar diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta.

Art. 5º. Oferecida a representação e realizadas, se o caso, as diligências preliminares, a autoridade competente apresentará portaria de instauração de apuração de infração, que conterá, com o maior detalhamento possível:

I – identificação dos envolvidos;

II – narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;

III – remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas;

IV – prazo e forma para apresentação da defesa.

§1º – A portaria de instauração será instruída com os documentos hábeis a demonstrar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que poderão ser utilizados em fase própria de instrução.

§2º – A Administração poderá utilizar fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como laudos técnicos, a fim de comprovar a irregularidade.

Art. 6º. A autoridade competente determinará a citação do interessado para apresentação de defesa.

Art. 7º. Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa – CPA ou Servidor/a nomeado/a, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

Art. 8º. O interessado será citado por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado e por edital publicado no Diário Oficial do Estado.

§1º – O prazo para apresentação da defesa escrita e especificação de provas que pretenda produzir será de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma do artigo 30 ou da publicação no Diário Oficial do Estado, o que ocorrer por último.

§2º – O interessado poderá constituir advogado, mediante procuração.

§3º – Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado mediante simples solicitação, ressalvados os documentos protegidos por sigilo.

Art. 9º. Transcorrido o prazo de defesa, a Comissão Processante Administrativa – CPA ou o/a Servidor/a nomeado/a instruirá o procedimento e remeterá os autos à autoridade competente para:

I – deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II – determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III – designar audiência de instrução; ou

IV – declarar encerrada a instrução em caso de revelia, indeferimento de produção de provas ou se a representação estiver suficientemente instruída.

§1º – As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§2º – Na hipótese prevista no inciso IV, a instrução seguirá a previsão dos artigos 15 e seguintes.

Art. 10. Deferida a produção de provas, autorizada a realização de diligências, designada audiência de instrução ou sempre que se fizer necessário, o órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício, memorando ou envio dos autos do procedimento sancionatório, assinalando prazo para devolução.

Art. 11. Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

I – acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

II – formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 12. Declarada encerrada a instrução pela autoridade competente, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

Art. 13. Concluída a instrução, os autos serão relatados pela Comissão Processante Administrativa – CPA ou pelo o/a Servidor/a nomeado/a e encaminhados, pela autoridade competente, à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

Art. 14. Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente prevista no art. 2º, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Seção II

Da Fase Recursal

Art. 15. Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao/à Defensor/a Público/a-Geral, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º – O recurso será enviado à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º – A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recurso.

§3º – Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, para análise e parecer jurídico.

§4º – Emitido o parecer jurídico, o/a Defensor/a Público/a-Geral proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Seção III

Da Medidas Cautelares de Urgência

Art. 16. A autoridade competente poderá adotar medidas cautelares de urgência no curso do processo sancionatório ou de forma antecedente, bem como no âmbito do processo de acompanhamento da licitação, do contrato ou da parceria firmada pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

§1º – As medidas cautelares de urgência deverão ser fundamentadas na preservação do interesse público e somente serão aplicadas quando estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§2º – Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§3º – As medidas cautelares de que trata o *caput* são aquelas previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 ou art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, a depender do diploma de regência da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§4º – Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação realizada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo.

§5º – Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica.

§6º – Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§7º – O recurso será recebido com efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 15 deste Ato.

Seção IV

Das Sanções Administrativas

Art. 17. As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência serão aquelas previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021, nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de acordo com a legislação de regência da contratação.

Art. 18. Quando cabível a sanção de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 19. As sanções de advertência e multa previstas neste Ato serão aplicadas na seguinte conformidade:

I – os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame ensejarão advertência;

II – o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea “a”;

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso III abaixo, cumulativamente a este.

III – a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

a) aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) não sendo possível apurar o valor da obrigação não cumprida, ou, sendo irrisório o valor apurado, de forma a não atingir o caráter sancionador, a aplicação da multa obedecerá a regra estabelecida pelo art. 18, atendidos os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

IV – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

§1º – A pena de multa poderá ser cumulada com as demais penas previstas neste ato.

§2º – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§3º – As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

§4º – Sendo inviável a compensação da multa com eventuais créditos retidos, o sancionado será intimado a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§5º – Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

Art. 20. A pena de impedimento de licitar e contratar terá prazo máximo de 03 anos e valerá no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, sendo cabível nos casos em que o sancionado:

I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Instituição, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Parágrafo Único – As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 21. A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos e será cabível nos seguintes casos:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato

II – fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportamento de modo inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;

IV – prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Parágrafo Único – As hipóteses deste artigo poderão ser ampliadas por previsão legal.

Art. 22. A pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar só poderá ser aplicada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral e dela caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§1º – O/a Defensor/a Público/a-Geral poderá encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para análise parecer.

§2º – Devolvidos os autos, o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 23. A pena de suspensão para licitar e contratar só poderá ser aplicada quando a contratação estiver sendo regida por legislação que autorize sua utilização.

Art. 24. A aplicação das sanções previstas neste ato não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Defensoria Pública.

Seção V

Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 25. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Ato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§1º – O incidente de desconsideração da personalidade jurídica será instaurado, em processo apartado, a pedido da autoridade competente, conforme art. 2º deste Ato.

§2º – A instauração do incidente suspenderá o curso do processo sancionatório.

§3º – Os administradores e sócios com poderes de administração serão citados, por mensagem eletrônica ou por carta com aviso de recebimento, para manifestar-se e requerer as provas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30.

§4º – Decorrido o prazo para manifestações dos administradores ou sócios, os autos serão encaminhados à autoridade competente para:

I – deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;

II – determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;

III – declarar encerrada a instrução em caso de revelia, de indeferimento de produção de provas ou se o incidente estiver suficientemente instruído.

§5º – Encerrada a instrução, os autos serão relatados e encaminhados para a Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico.

§6º – Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente da Coordenadoria Geral de Administração, da EDEPE ou da Assessoria de Convênios, que deverá proferir decisão devidamente motivada e o processo sancionatório seguirá imediatamente seu curso.

§7º – Contra essa decisão caberá recurso somente após a decisão final da aplicação de sanção, se o caso, nos termos do artigo 15 deste Ato.

Seção VI

Da Reabilitação

Art. 26. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Defensoria Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§1º – Havendo a reabilitação do licitante ou contratado, deverão ser retirados os lançamentos do portal da transparência, do e-sanções, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§2º – Caso a multa aplicada seja imediatamente compensada com valores retidos pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, não serão necessários os lançamentos previstos no parágrafo anterior.

Seção VII

Da Prescrição

Art. 27. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Defensoria Pública, e será:

I – interrompida pela instauração do procedimento sancionatório a que se refere este Ato;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Seção VIII

Da Inscrição na Dívida Ativa

Art. 28. Na ocorrência da hipótese prevista no artigo 19, §5º, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica para inscrição do débito na dívida ativa estadual.

§1º – A inscrição na dívida ativa estadual será realizada por Servidores/as formalmente designados/as pela Coordenação da Assessoria Jurídica.

§2º – Caberá ao/a Servidor/a designado/a comunicar à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo o número da Certidão da Dívida Ativa gerada, para ciência e providências.

§3º – Após a inscrição do débito na dívida ativa estadual, os autos serão instruídos com a respectiva Certidão da Dívida Ativa e devolvidos ao órgão responsável pela apuração da infração contratual.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS DE PARCERIA REGIDOS PELAS LEIS FEDEREAS Nº 13.019/2014, Nº 14.133/2021, Nº 8.666/1993 E DEMAIS INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 29. Aos termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres serão observados, no que couber, o disposto no Capítulo II deste Ato.

§1º – Caso o procedimento sancionatório verse sobre termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, regidos pela Lei nº 13.019/2014, caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação proferir decisão em caso de arquivamento ou aplicação da penalidade de advertência.

§2º – A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará parecer e encaminhará para decisão do/a Primeiro Subdefensor/a Público/a-Geral quando o procedimento sancionatório versar sobre as penalidades descritas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/ 2014.

§3º – Não caberá recurso na hipótese prevista no parágrafo anterior, apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na forma prevista no artigo 30, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§4º – Poderão ser aplicadas as medidas cautelares de urgência previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos casos de termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§5º – As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas nos instrumentos de convênio e demais parcerias, de acordo com a respectiva legislação de regência.

§6º – As sanções aplicáveis em casos de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação são aquelas listadas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo:

I – advertência, na hipótese de descumprimento de obrigação por organização da sociedade civil sem anterior condenação;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de reincidência em infração de maior potencial ofensivo e naquelas listadas no art. 20;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, na hipótese de infração realizada com dolo e que cause grave dano à Administração Pública;

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Todos os prazos para apresentação de defesa, recursos ou pedidos de reconsideração mencionados nesse Ato serão contados a partir do dia útil subsequente ao envio de intimação por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

Art. 31. Salvo disposições em contrário, as intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por mensagem eletrônica enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, ao endereço eletrônico previamente cadastrado.

§1º – São válidas as intimações dirigidas ao endereço eletrônico previamente cadastrado do interessado, declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço eletrônico sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

§2º – Sem prejuízo da regra prevista pelo *caput*, o dispositivo da decisão que encerrar a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

Art. 32. As petições serão encaminhadas pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou outro que venha substituí-lo, mediante cadastro do interessado como usuário externo, sendo consideradas, para efeito de prazo, a data de *upload* no sistema.

Art. 33. O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

Parágrafo Único – Incidirá em infração disciplinar grave o/a Servidor/a que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

Art. 34. O/A Coordenador/a Geral de Administração, o/a Diretor/a da EDEPE e o/a Defensor/a Público/a Assessor/a de Convênios poderão estabelecer, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

Art. 35. O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irreversível, no que couber.

Art. 36. Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos em legislações subsidiárias.

Art. 37. As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios, contratos administrativos efetivamente celebrados, termos de convênio e parcerias efetivamente assinados.

Art. 38. As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 39. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 90, de 05 de agosto de 2014 e as demais disposições em contrário.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em documento com timbre do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO Nº 2025/0024023

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, Processo SEI nº 2025/0024023, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da [Lei Federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974](#), com redação dada pela Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA [•] PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FACILITIES, ENGLOBANDO, DE FORMA INTEGRADA, OS SEGUINTE SERVIÇOS: COPEIRAGEM; TELEFONISTA; PORTARIA E RECEPÇÃO; LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; MANUTENÇÃO DE CLIMATIZAÇÃO E VENTILAÇÃO MECÂNICA; MANUTENÇÃO DE ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS; MANUTENÇÃO DE GRUPO MOTOGERADORES A DIESEL, MANUTENÇÃO DE BOMBAS HIDRÁULICAS; PORTAS E PORTÕES AUTOMÁTICOS; MANUTENÇÃO PREDIAL; JARDINAGEM E ORNAMENTAÇÃO; SISTEMAS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO; MANUTENÇÃO DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA E SPDA; MANUTENÇÃO DE EXTINTORES; CONTROLE DE PRAGAS; LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS; LIMPEZA DE CALHAS; MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE FACHADA; BEM COMO ASSESSORAMENTO TÉCNICO, COM O FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [•]/2026

PROCESSO SEI Nº 2025/0024023

CONTRATO Nº 90002/2026

PREÂMBULO

De um lado,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, **Luiz Antônio Silva Bressane**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988, de 09 de janeiro de 2006 e no artigo 16, do Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, e no Ato da Defensora Pública-Geral do Estado de 27 de maio de 2024, doravante designada **CONTRATANTE**;

E, de outro,

[INSERIR NOME COMPLETO DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CNPJ], situada na [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, o(a) senhor(a) **[INSERIR NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [INSERIR NÚMERO DO CPF DO REPRESENTANTE LEGAL], doravante designada **CONTRATADA**;

Pelo presente instrumento, celebram Contrato com fundamento no Pregão Eletrônico nº 90002/2026, realizado no bojo do Processo nº 2025/0024023, e devidamente

adjudicado e homologado pela autoridade competente.

A presente contratação sujeitar-se-á à Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, bem como às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O Contrato será regido pelas disposições normativas abaixo indicadas, inclusive com relação às sanções nelas previstas, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

- a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dá outras providências;
- c) Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, que disciplina os procedimentos voltados à aquisição de bens e à contratação de obras ou serviços realizados com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências;
- d) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, que dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito da Defensoria Pública do Estado, alterado pelo Ato Normativo DPG nº 220, de 09 de setembro de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de facilities, englobando, de forma integrada, os seguintes serviços: copeiragem; telefonista; portaria e recepção; limpeza e conservação; manutenção de climatização e ventilação mecânica; manutenção de elevadores e plataformas elevatórias; manutenção de grupo motogeradores a diesel, manutenção de bombas hidráulicas; portas e portões automáticos; manutenção predial; jardinagem e ornamentação; sistemas de prevenção e combate a incêndio; manutenção de entrada de energia elétrica e spda; manutenção de extintores; controle de pragas; limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios; limpeza de calhas; manutenção e conservação de fachada; bem como assessoramento técnico, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da Contratada (Anexo II).

§1º – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

§2º – O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados da data indicada na Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º – O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério do Contratante, até o limite legal, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

§2º – A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do Contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

§3º – Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§4º – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

§5º – Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

§6º – 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.

§7º – Ocorrendo a resolução do Contrato, com base na condição estipulada no §6º desta Cláusula, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

§8º – A Contratada deve concordar e estar ciente da possibilidade de rescisão do contrato, a critério da Contratante, antes do término do período contratual previsto no item anterior, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem a aplicação de qualquer ônus e/ou multa por parte da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto do Contrato pelo preço total de R\$ [●] ([●]), conforme constante de modo discriminado no Anexo II.

§1º - 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.

§2º - 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, de 14 de dezembro de 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes do Contrato irão onerar o crédito orçamentário 176.020.002, de classificação funcional programática 03.092.4200.5798.0000 e categoria econômica 33.90.39-99.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo I), que constitui parte integrante do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO (REPACTUAÇÃO E REAJUSTE)

O reajustamento e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo I), que constitui parte integrante do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS

A execução e gestão dos serviços deverá ser realizada em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), correndo por conta da Contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A medição e o recebimento dos serviços prestados e demais condições a eles referentes encontram-se definidos nos respectivos apensos do Termo de Referência (Anexo I), que constitui parte integrante do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À Contratada, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I, 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;
- 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 do Contrato, nos termos da legislação vigente;
- IX** – 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;
- X** – reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XI** – 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;

§1º - 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 do Contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

§2º - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ao Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, 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;
- 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;
 - 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.

§3º - A contratada se obriga a cumprir integralmente os ditames da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), em especial:

- I** – utilizar eventuais dados coletados exclusivamente na sua execução do Contrato, vedada sua cessão para terceiros, ainda que para a execução do objeto da contratação, sem expressa anuência da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- II** – cumprir, a todo momento, as leis de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, seus integrantes ou servidores/as em situação de violação das leis de proteção de dados;
- III** – comprometer-se a eliminar todos os dados coletados ao final da vigência da contratação, bem como adotar meios e sistemas de segurança de proteção ao acesso destes dados enquanto utilizados e não descartados;
- IV** – comprometer-se não se utilizar de quaisquer técnicas de modo a reverter os processos de anonimização ou pseudoanonimização dos dados obtidos em razão da contratação;
- V** – comunicar à Defensoria Pública do Estado de São Paulo, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado ao tratamento de dados pessoais objeto da contratação;
- VI** – responsabilizar-se por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, relacionadas a este contrato, por violação da Lei Geral de Proteção de Dados;
- VII** – Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a contratada submeterá esse pedido à apreciação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo;
- VIII** – A Contratada não poderá, sem instruções prévias da Defensoria Pública, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

§4º - O descumprimento das obrigações previstas nos parágrafos desta Cláusula poderá submeter a Contratada à extinção unilateral do contrato, a critério do 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, de 1º de agosto de 2013, o Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022 e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Ao Contratante, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I** – exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a Contratada;
- II** – fornecer à Contratada todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

- III – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV – permitir aos técnicos e profissionais da Contratada acesso às áreas físicas envolvidas na execução do Contrato, observadas as normas de segurança.
- V – Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna da Contratada, tais como (art. 48 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021):
- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela Contratada;
 - c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da Contratada;
 - d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - e) demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - f) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.

§1º - 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.

§2º - A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Contrato e no Anexo I.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A contratação conta com garantia de execução prestada pela Contratada, nos moldes do art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no valor de R\$ [●], correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, assim como nas subseqüentes prorrogações, se for o caso.

§1º - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

§2º - Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- b) O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no §2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- c) Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o §2º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º - Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§4º - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante à Contratada; e
- c) Obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pela Contratada, quando couber.

§5º - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;
- c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

§6º - No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.

§7º - 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 notificado pelo Contratante para fazê-lo.

§8º - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

§9º - O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§10 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

§11 - A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

§12 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

§13 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

§14 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

§15 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho.

§16 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

§17º - A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

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

A Contratada poderá subcontratar, ceder ou transferir, parcialmente, o objeto deste ajuste segundo as condições previstas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, 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.

§2º - Se o Contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§3º - Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§4º - Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos da Contratada, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

§5º - Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

- I** – der causa à inexecução parcial do Contrato;
- II** – der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – der causa à inexecução total do Contrato;
- IV** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- V** – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d)** deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o Edital; ou
 - e)** caso exigida na documentação que integra o Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;
- VI** - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - a)** recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c)** caso exigida na documentação que integra o Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º - Com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar; e
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§2º - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º - As sanções de que tratam o §2º poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

§4º - A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou realizar o cadastro no SEI no prazo e condições estabelecidos pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§5º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§6º - Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§7º - Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º - A aplicação das sanções previstas no Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

§10 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§11 - Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

§12 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos

aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

§13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º - A Contratada reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º - O Contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§3º - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

§4º - Se a operação societária de que trata este subitem implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

§5º - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – Indenizações e multas.

§6º - A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§7º - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§8º - Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da Contratada, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

§9º - Até que a Contratada comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

I – a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021); e

II – os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

§10 - Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à Contratada (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

§11 - O Contratante poderá ainda:

I – nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra o Contrato; e

II – nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratado decorrentes do Contrato.

§12 - Se for constatada irregularidade no certame ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conferindo-se à Contratada oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ao art. 8º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 22 do Decreto Estadual nº 68.155, de 09 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO VÁLIDOS ENTRE AS PARTES

No prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do Contrato, a Contratada deverá informar ao Contratante um e-mail válido que será utilizado quando do cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e servirá de canal de comunicação entre as partes para o envio de todas as notificações relacionadas ao Contrato.

§1º - As comunicações e intimações efetuadas pelo meio eletrônico no endereço de e-mail informado pela Contratada serão plenamente válidas, desde que guardem relação com o objeto contratual.

§2º - É de responsabilidade da Contratada informar ao Contratante as ocasiões em que houver mudança no endereço de e-mail, seja ela temporária ou definitiva.

§3º - As comunicações e intimações efetuadas pelo Contratante ao endereço de e-mail informado pela Contratada serão válidas enquanto não houver a comunicação formal de alteração no endereço de e-mail.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se elementos integrantes do Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) O Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;

b) Termo de Referência (Anexo I);

c) Proposta Comercial (Anexo II);

d) Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023 (Anexo III);

e) Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021 (Anexo IV).

II – Aplicam-se às omissões do Contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo do Instrumento de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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

IV – A Contratada deverá, respeitando o Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, manter atualizado o seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, lido e achado conforme pela Contratada e pelo Contratante, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA
NOME REPRESENTANTE
CARGO REPRESENTANTE
CONTRATADA

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE CADASTRO COMO USUÁRIO/A EXTERNO/A, DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA, VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS E AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ENVIADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO Nº 2025/0024023

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Por meio deste documento, formalizo meu requerimento de cadastro como usuário/a externo/a no SEI-DPESP e DECLARO aceitar as condições que disciplinam o processo eletrônico no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha) e responsabilizando-me pelo uso indevido nas esferas civil, administrativa e penal.

DECLARO, ainda, que os documentos e o endereço por mim enviados são verdadeiros, sendo de minha inteira responsabilidade:

- I – o sigilo da senha de acesso, que é pessoal e intransferível, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;
- III – a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de solicitação de cadastro de usuário/a externo/a e aqueles contidos nos documentos enviados para o endereço eletrônico sei@defensoria.sp.def.br;
- IV – a confecção dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- V – o acesso ao endereço eletrônico www.defensoria.sp.def.br/sei para obter informações sobre como utilizar o SEI-DPESP, sobre recomendações e regulamentações de utilização do sistema e sobre períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade;
- VI – a observância de que os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário/a externo/a.

Tenho CIÊNCIA de que o cadastro não implica disponibilização de acesso a qualquer processo ou ato, que será objeto de análise pela área responsável, e de que os meus dados pessoais serão tratados nos termos dos arts. 7º, incisos II, V, VI, e 11, inciso II, alíneas 'a', 'b' e 'd', da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Usuário/a

(assinar conforme consta do documento de identificação civil enviado por e-mail em conjunto com esta declaração)

Junto com essa declaração digitalizada e assinada devem ser enviadas cópias digitalizadas dos originais dos seguintes documentos:

Documento pessoal que contenha número de CPF, assinatura, RG e órgão expedidor;

Comprovante de endereço atualizado em nome do/a solicitante.

ANEXO VII

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo Único – O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I – o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II – a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III – o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo Único – O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. São considerados/as usuários/as internos/as do SEI todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e Servidores/as da instituição.

§1º – O cadastro inicial de usuário/a interno/a é automático e será realizado no perfil básico pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística - DLO.

§2º – O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitarem praticar atos no SEI.

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a à DGD do DLO e preenchimento de formulário eletrônico próprio, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

Parágrafo Único – Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§1º – Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§2º – Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§3º – Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§4º – Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§5º – No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§6º – Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOD, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo Único – A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/a usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II – de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§1º – As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§2º – Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§3º – Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo Único – A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I -

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13....."

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22."

§2º....."

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que "regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)".

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo Único – Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.

ANEXO VIII

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

(em documento com timbre do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO Nº 2025/0024023

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, Processo nº 2025/0024023, DECLARO que o licitante tem conhecimento do local e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

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

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(em documento com timbre do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PROCESSO Nº 2025/0024023

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90002/2026, Processo nº 2025/0024023, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

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

(Local e data)



Documento assinado eletronicamente por **Paula Fernandez Haddad Kavabata**, **Diretora Técnica do Departamento de Licitações**, em 02/02/2026, às 16:43, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1709490** e o código CRC **A3D06B00**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br

2025/0024023

DAOS DLI - 1709490v3