Termo de Referência
Processo nº 180/2026

1 – Condições gerais da contratação

1.1 O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura com ênfase em serviços de manutenção predial, corretiva e preventiva, compreendendo mão de obra permanente e todos os equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, pelo regime de empreitada por preço global, conforme especificações (qualitativas e quantitativas) e condições estabelecidas neste Termo de Referência para realização dos referidos serviços nas dependências do Palácio 9 de Julho. Serviço comum de engenharia (MANUTENÇÃO).

1.1.1 Trata-se de serviços comuns de engenharia (art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei 14.113/21), com dedicação exclusiva de mão de obra. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades, é ordinário, sem peculiaridades, apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente e sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas deste Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor por meio de Pregão Eletrônico.

1.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura de termo próprio, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.1.3 O objeto deste Termo deverá ser executado por uma só Contratada, por questões técnicas, operacionais e econômicas, ressalvada a possibilidade de subcontratação conforme disposto no subitem 1.14 A unicidade no caso em comento promove economia de escala e evita equívocos e conflitos na execução do objeto, assegurando a garantia dos serviços. Considerando que alguns serviços requerem uma execução integrada entre diversas funções,

- ALESP - Documento assinado digitalmente

a fim de uma manutenção contínua e maior eficiência na coordenação das atividades e seu monitoramento esta Unidade optou pelo não parcelamento do serviço.

1.1.4 A contratação em tela não possui Catálogo Eletrônico de Padronização conforme consulta realizada no Portal Nacional de Compras Públicas.

1.2 O presente Termo de Referência tem por finalidade, estabelecer diretrizes e fixar características a serem observadas na apresentação da proposta comercial, e na execução dos serviços objeto desta contratação, além de estabelecer os principais tópicos, em detalhes eventualmente não assinalados, que devem ser executados de acordo com o padrão dos serviços em questão.

1.3 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133 de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985 de 2023.

1.5 Todos os custos necessários para execução do objeto especificados neste Termo de Referência deverão ser contemplados na Proposta Comercial da licitante, de tal modo que, sendo Contratada, tenha condições de realizar o objeto sem ônus adicionais à Alesp.

1.6 Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global conforme Planilhas discriminadas no Item 9 deste Termo.

1.7 Os serviços têm natureza continuada e dedicação exclusiva de mão de obra no local da prestação com enquadramento no Art 6º, XVI, Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar de atividades indispensáveis obrigatória em toda a edificação, cuja interrupção comprometerá as atividades finalísticas da edificação.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

1.7.1 O início da execução dos serviços relacionados no presente Termo se dará em 10/09/2026.

1.8 O presente termo abarca especificações precisas, suficientes e claras, não contendo qualquer excesso que frustre a competitividade, ou ainda, inviabilize a participação de qualquer interessado.

1.9 A análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual encontra-se discriminada no Estudo Técnico Preliminar.

1.10 No caso de dúvidas relativas à pretendida contratação, a proponente deverá dirigir-se à Divisão de Manutenção na Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, subsolo, sala S17, onde as mesmas serão esclarecidas, ou ainda, pelo telefone (11) 3886-6342 ou 3886-6324; e-mail: dman@al.sp.gov.br.

1.11 A contratada deverá manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

1.12 A Contratada deverá indicar um profissional devidamente habilitado para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação com autonomia para tomar decisões.

Local de execução dos serviços

1.13 Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 201, Ibirapuera, São Paulo/SP.

Subcontratação

- ALESP - Documento assinado digitalmente

1.14 Poderá ser subcontratada apenas a solução tecnológica para o sistema de gerenciamento informatizado.

1.14.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Garantia da execução

1.15 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133 de 2021 no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

1.15.1 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria Técnica

1.16 A vistoria técnica é obrigatória para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial, de forma a verificar as condições locais principalmente no que diz respeito às quantidades envolvidas, detalhes de execução, interferências existentes no local, horários de trabalho do setor, etc. As interessadas Licitantes poderão realizar vistoria no local onde serão executados os serviços de manutenção, acompanhado de servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 10h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Fiscalização por meio dos telefones (11) 3886-6324 ou 3886-6342.

1.16.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da Publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da Sessão Pública.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

1.16.2 Para a vistoria a licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e termo de preposição expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.16.3 Eventuais dúvidas de natureza técnica, decorrentes da vistoria técnica poderão ser sanadas por meio dos telefones constante em 1.16, antes da data fixada para a Sessão Pública.

OU

1.16.4 O Atestado de Vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

2 – Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação

2.1 Considerando a não anuência na prorrogação contratual, contrato PD 206/2023 de parte da Contratada, a fim de não haver solução de continuidade até a finalização do PD 319/2025, não podendo esta Assembleia prescindir dos serviços de manutenção predial, foi deflagrado o presente Termo.

A falta de manutenção predial, em especial, nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas. Além do mais, a adequada execução de um plano de manutenção predial (preventiva e corretiva), tende a diminuir os gastos, principalmente com reparos emergenciais, elevando o grau de confiabilidade e de disponibilidade dos diversos sistemas que compõem uma edificação, compreendendo as atividades concernentes às instalações de infraestrutura civil, elétrica, hidrossanitária, marcenaria, serralheria, etc., com o intuito de manter e conservar a infraestrutura predial da instituição, haja vista a necessidade de serviços contínua de reparo, adaptação, adequação e conserto, entre outros.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Importante rememorar que esta Administração não conta com corpo próprio para a realização das intervenções de manutenção desde 2010, quando celebrado o ajuste do processo físico nº 98/2010, em 22/12/2010, que julgou conveniente à época a terceirização dessa frente de trabalho por não ser atividade fim deste legislativo.

A contratação de mão-de-obra com dedicação exclusiva em contratos desta Divisão é praticada nos contratos atuais de manutenção predial, de ar condicionado e de manutenção de infraestrutura de som, com excelentes resultados, justificando-se em função da dimensão do Palácio 9 de Julho, cuja totalidade da área ocupada por este Poder Legislativo compreende aproximadamente 50.000 metros quadrados, divididos em Edifício Sede e Anexos com diversas Unidades Parlamentares e Administrativas, Associações, Assistências e Conveniados como o Poupatempo posto Alesp e uma Creche Municipal, também presente em contratos de outras Unidades como a Divisão de Conservação e Serviços, da Divisão de Patrimônio, Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Comunicação.

Em função do volume cotidiano de serviços, a presença de equipe fixa no prédio da Alesp otimiza o atendimento das necessidades das Unidades Administrativas e Parlamentares, tanto na manutenção preventiva quanto corretiva, evitando deslocamentos de equipes e equipamentos e ferramentas, permitindo maior produtividade aos profissionais da empresa contratada e, em virtude disso, permitindo a Alesp obter menores custos para esses serviços.

3 – Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço

Contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura com ênfase em serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, compreendendo mão de obra permanente e todos os equipamentos, ferramentas, insumos, uniformes, EPIs, EPCs, necessários e adequados à execução dos serviços, pelo regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando todas as atividades de manutenção de instalações civis, elétricas, hidráulicas, de marcenaria, serralheria, mecânicas, dentre outras discriminadas e especificadas neste Termo de Referência para apoio à fiscalização contratual.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

É transferida à Contratada a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias, benefícios mensais e anuais, em conformidade com a legislação em vigor e com os acordos, convenções coletivas ou dissídios coletivos das categorias abrangidas pela contratação.

A Contratante disponibilizará a base operacional, sem ônus à Contratada, ambiente dedicado à montagem das oficinas, administração e vestiário, respeitadas as limitações físicas da contratante, necessários para a execução dos serviços e atendimento as condições de meio ambiente e trabalho de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR 17 e NR18, destinada a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins, cabendo à Contratada sua manutenção.
A manutenção do ambiente destinado a operação das oficinas, bem como, qualquer investimento para melhorias ou atendimento às normas trabalhistas deverão correr sob a responsabilidade da contratada, assim como, os equipamentos eventualmente cedidos pela contratante.

A contratada deverá observar os ambientes cedidos para implantação de suas instalações (instalações físicas) visando, quando necessário, adequar sua ventilação, iluminação, ergonomia, barreiras protetivas nos equipamentos que ofereçam riscos, etc., de maneira a proteger a integridade de seus funcionários.
Situações onde os prestadores façam jus a insalubridade e periculosidade deverão ser consideradas e precificadas pela contratada.

Mapas de risco (físico) deverão ser elaborados pela contratada através de sua equipe de segurança laboral, com classificação dos riscos potenciais, e fixados nos locais de intervenção, em particular, altura, cabines e quadros elétricos.

3.1 Descrição básica das características específicas da execução

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.1.1 A presente contratação contempla o fornecimento de toda a mão de obra, supervisão técnica, equipamentos, EPI, materiais, acessórios, componentes, serviços e quaisquer outros recursos necessários para executar, em sua totalidade, todas as atividades relacionadas com os serviços abaixo listados, e/ou indicados neste Termo.

3.1.2 Estas providências serão estendidas também às atividades complementares à execução, eventualmente não indicadas neste Termo de Referência, e que sejam absolutamente necessárias à perfeita execução dos serviços em consonância com as Normas e Procedimentos aqui estabelecidos.

3.1.3 Os prestadores da Contratada se apresentarão para execução dos serviços utilizando o seu uniforme e portando o cartão de identificação funcional em local visível. Terão livre acesso aos locais, objeto deste contrato, a fim de executarem os serviços de manutenção, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da Contratante.

3.1.4 Todos os serviços deverão obedecer o prescrito pelas normas vigentes atinentes ao objeto em particular, cabendo ainda, quando necessário para o perfeito desempenho das atividades, treinamentos e certificações aos seus funcionários, às expensas da contratada, visando aperfeiçoamento.

3.1.5 A Contratada deverá manter permanentemente e as suas expensas, limpa e bem conservada a área que lhe será destinada para a instalação de oficinas, base de operações e demais instalações.

3.1.6 O transporte horizontal e vertical dos equipamentos, ferramentas e materiais até o local de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

3.1.7 A Contratada responsabilizar-se-á pela guarda e vigilância dos materiais, ferramental e instrumentos de sua propriedade, utilizados no desempenho das tarefas, ficando os mesmos disponíveis a qualquer hora, devendo, caso entenda necessário, efetuar seguro para os equipamentos, utensílios, ferramentas de sua propriedade.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.1.8 Os serviços deverão ser executados de acordo com sua sequência lógica e boa técnica, cabendo à Contratada a elaboração do Plano de Manutenção, devendo entrar em contato com a Divisão de Manutenção, para elucidação de dúvidas atinentes à execução das atividades operacionais.

3.1.9 É de responsabilidade da Contratada o reposicionamento aos locais de origem de quaisquer instalações que tenham sido removidas ou deslocadas quando da execução dos serviços de manutenção.

3.1.10 A Contratada deverá prestar toda assistência técnica e administrativa, responsabilizando-se por todo equipamento, pessoal especializado e materiais utilizados e necessários a uma execução perfeita e dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.11 A Contratada deverá assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto.

3.1.12 A Contratante não disporá de local para estocagem de componentes restando à Contratada, que providencie, sem ônus, local externo às dependências da ALESP, para armazenar equipamentos e/ou ferramentas, que por força contratual, são obrigatórias, porém podem não serem passíveis de guarda face os espaços disponíveis da ALESP, como andaimes.

3.1.13 A Contratada deverá zelar para que os materiais entregues e empregados nos serviços sejam utilizados na exata medida da necessidade. Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão estar em conformidade, no tocante a sua aplicação, às recomendações dos fabricantes, evitando desperdício.

3.1.14 A Contratada deverá estabelecer a ligação entre a fiscalização da ALESP e a administração central da empresa, sendo responsável pelo estoque 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

- ALESP - Documento assinado digitalmente

sistema informatizado de controle de execução de serviços.

3.1.15 A Contratada deverá apresentar relatório mensal informatizado das atividades, visando o acompanhamento do planejamento, a programação e o controle dos serviços, possibilitando a elaboração de estudos estatísticos acerca da incidência de ocorrências e tipos de serviço.

3.1.16 A Contratada deverá realizar os serviços conforme as rotinas, as especificações dos fabricantes, a NBR 5676 – Manutenção Predial, Resolução n.º 598/04 MTE (NR 10), bem como, as demais normas da ABNT e do INMETRO pertinentes ao escopo do Contrato. Também, deve a Contratada observar as Orientações, Instruções Normativas e Resoluções dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais pertinentes às atividades.

3.1.17 A Contratada deverá observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais, municipais, além de regramentos internos da ALESP, direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

3.1.18 A Contratada assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

3.1.19 A Contratada deverá fornecer e conservar equipamentos mecânicos e o ferramental necessário, equipar as oficinas, solicitar os materiais em prazo e quantidade suficiente para assegurar o pronto atendimento das Solicitações de Serviços Emergenciais e o cumprimento do Plano de Manutenção, bem como, as rotinas programadas.

3.1.20 A Contratada deverá registrar fotograficamente os serviços de relevância, as condições críticas das edificações sempre que solicitado pela Fiscalização.

3.1.21 A Contratada deverá comunicar previamente à Fiscalização para comunicação aos setores afetados, inclusive aos outros serviços contratados, sempre que for necessária a

- ALESP - Documento assinado digitalmente

interrupção no fornecimento de energia elétrica, água, gás e telefonia.

3.1.22 A Contratada deverá isolar e sinalizar adequadamente as áreas afetadas pelos serviços, de modo a garantir a segurança dos profissionais responsáveis pela execução, usuários e terceiros.

3.1.23 A Contratada deverá emitir um plano de estoque mínimo – estimativo - com base no consumo trimestral, possibilitando à fiscalização reposição do material necessário para manutenção adequada das edificações.

3.1.24 A Contratada deverá produzir, durante o decorrer dos serviços e de acordo com as necessidades, levantamentos, desenhos complementares ou de modificações que se incorporarão ao acervo de plantas dos Edifícios da ALESP.

3.1.25 A Contratada deverá manter computadores e demais periféricos para interligação com a Contratante, execução do programa do sistema de gerenciamento e demais atividades atinentes ao contrato.

3.1.26 A Contratada poderá atualizar o cadastro de plantas com a confecção de desenhos elaborados com o programa "AutoCAD", em sua versão mais atual ou compatível com o utilizado pela fiscalização.

3.1.27 A Contratada deverá orientar seus procedimentos de execução de serviços pelas regras e normas técnicas, fixadas por entidades especializadas e credenciadas ou reconhecidas como autoridades normativas, no âmbito dos campos profissionais que compõem o quadro permanente de profissionais.

3.1.28 Se por algum motivo a orientação acima não for aplicável, seus procedimentos de execução de serviços deverão se orientar pela boa técnica, compreendendo valores como economia de recursos, durabilidade das soluções aplicadas, segurança oferecida pelas

- ALESP - Documento assinado digitalmente

soluções e adequação aos sistemas prediais dos edifícios da contratante.

3.1.29 Prestar toda assistência técnica e administrativa, responsabilizando-se por todo equipamento, pessoal especializado e materiais utilizados e necessários a uma execução perfeita e dentro dos prazos estabelecidos.

3.2 Da cessão dos direitos patrimoniais

3.2.1 A Contratada, de acordo com o art. 93 da Lei 14.133/21, cederá os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos elaborados, autorizando a plena e irrestrita utilização e adaptação dos serviços objetos dessa contratação.

Isto corresponde a:

a) As customizações, parametrizações e demais artefatos produzidos ou adaptados durante a execução do contrato e os dados e informações que foram inseridos no Sistema Informatizado.

b) Outros documentos, incluindo, mas não se limitando a projetos, protótipos, inventos, desenhos e outros artefatos criados no curso do contrato.

3.3 Confidencialidade das informações

3.3.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

3.4 Administração de Recursos Humanos

3.4.1 Não haverá subordinação, de qualquer espécie e a qualquer título, entre a Contratante (seja por meio de sua fiscalização, seja por meio de qualquer outro agente público a ela vinculado) e os empregados ou equivalentes da Contratada, de forma que deverá manter um Supervisor, com atribuições similares ao do Gerente, indicado previamente e acessível em tempo integral, presencialmente, com autonomia administrativa e financeira para o

- ALESP - Documento assinado digitalmente

atendimento e distribuição de demandas vinculadas à execução contratual.

3.4.2 Para atender às necessidades da Contratante, poderá a Fiscalização solicitar intercalação entre profissionais de uma mesma especialidade, deslocamento de horários, acompanhamento de atividades por auxiliar de serviços e substituição de profissional no caso de inaptidão.

3.4.3 Para qualquer substituição e/ou alteração durante o tempo de contrato caberá à Contratada, a comunicação e comprovação da habilitação, inclusive quando da solicitação pela fiscalização e/ou contratante, de substituição de profissional por outro da mesma família.

3.4.4 A Contratada deverá 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.

3.4.5 Quando necessário, o atendimento aos serviços de manutenção excepcional e de emergência serão realizados por profissionais encarregados da manutenção permanente, por meio da elaboração de uma escala de trabalho, desde que respeitados os limites da legislação trabalhista em vigor, preferencialmente, em regime de rodízio.

3.4.6 A Contratada deverá manter quadro de pessoal para atendimento dos serviços descritos neste Termo sem interrupção, mesmo em períodos de recesso ou ponto facultativo para funcionários da ALESP, considerando ainda, férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, não havendo, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada.

3.4.7 A Contratada deverá cumprir fielmente todas as disposições e acordos relativos à legislação fiscal, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato, assumindo a responsabilidade e o ônus pelo

- ALESP - Documento assinado digitalmente

recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato.

3.4.8 A Contratada deverá manter um controle de frequência e horário de todos os profissionais empregados nos serviços, incluindo horários de refeição, em formato padrão e digitalizado, disponibilizado permanentemente à Fiscalização.

3.4.9 Caberá ainda à Contratada obedecer às disposições abrigadas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

3.4.10 Toda documentação e demais providências relativas à segurança do trabalho será acompanhada pela equipe de segurança do trabalho da ALESP, subordinada a Divisão de Atendimento de Saúde ao Servidor.

3.4.11 Para a execução do contrato, a Contratada deverá disponibilizar quadro mínimo de 58 (cinquenta e oito) profissionais de diversas especialidades nas dependências da ALESP, conforme quadro de mão de obra, devendo a Contratada sempre manter o número de prestadores estipulado neste Termo, sob pena de sanções e glosas.

3.4.12 Caberá à Contratada a responsabilidade de elaborar mapas de riscos nas diversas áreas da Contratante, devendo afixá-los nos locais mapeados dando ciência a seus empregados, principalmente, em locais de atuação específica, sem prejuízo ao disposto no Ato de Mesa nº 11/2011 da ALESP.

3.4.13 A Contratada deverá providenciar para que todos os profissionais envolvidos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da Contratante. Adotar os critérios de segurança tanto para os profissionais quanto para a execução dos serviços em si.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.4.14 A contratada deverá fornecer mensalmente documentação relativa aos profissionais empregados na execução, contendo os seguintes dados: nome e função dos profissionais, escala de férias/afastamentos, descrição dos serviços executados no mês, eventuais substituições de funcionários, comparáveis pela fiscalização com a relação de ordens de serviço executadas.

3.5 Dos uniformes, EPIs e EPCs

3.5.1 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de armários, com compartimentos individuais, para a guarda de objetos pessoais de seus colaboradores.

3.5.2 O uso de cadeados nos armários é uma faculdade de cada usuário e não será fornecido pela Contratante, que não se responsabilizará pelos objetos deixados no local.

A Contratada deverá:

3.5.3 Fornecer, no mínimo 03 (três) conjuntos novos, completos, a cada prestador ao início da execução do trabalho, devendo ser substituídos semestralmente ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo estado/desgaste, levando-se em conta os meses de inverno e verão;

3.5.4 Faz parte do conjunto, malha em lâ grossa na cor do uniforme, com decote em "V" ou redondo) e jaqueta ou casaco de nylon, forrado internamente;

3.5.5 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias. As calças deverão ser firmes na cintura para evitar que fiquem caindo quando da movimentação do prestador;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.5.6 Os uniformes deverão, preferencialmente, ser confeccionados na cor escura, marinho ou preto, calçado preto e, havendo logotipo da Contratada, que conste de forma discreta, resguardado à Contratante o direito de exigir a substuição daqueles julgados inadequados;

3.5.7 O custo do uniforme será de total responsabilidade da Contratada. Todos os prestadores deverão estar uniformizados desde o primeiro dia de trabalho no posto Alesp.

3.5.8 Os uniformes deverão ser entregues aos prestadores mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada à fiscalização do contrato. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverá ser repassado aos empregados;

3.5.9 Deverá fornecer equipamentos de proteção individual – EPI, novos, conforme necessários à proteção de seus funcionários na execução dos serviços, e, todos os equipamentos necessários para atendimento às normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho, conforme o caso, atentando-se aos EPIs dos prestadores que trabalham com eletricidade, pintura, serralheria e marcenaria, hidráulica. Para os pintores, atentar-se quanto à capa que deve ser confeccionada em material resistente;

3.5.10 Ressalte-se que os EPI's de uso exclusivo, são de uso estritamente pessoal e por isso não poderão ser compartilhados por questões sanitárias;

3.5.11 No caso de emergência sanitária, os funcionários deverão respeitar os protocolos de segurança que visem conter a disseminação de doenças. Para isso, deverá ser respeitada a legislação vigente em cada local de execução dos serviços e as recomendações dos órgãos pertinentes.

3.5.12 Deverá ser discriminado quando da assinatura do contrato, lista de EPIs e EPCs ofertados para conferência pela Engenharia de Segurança do Trabalho da Divisão de Atendimento de Saúde ao Servidor desta Assembleia às normas atinentes aos mesmos e

- ALESP - Documento assinado digitalmente

fiscalização da utilização pelos prestadores. Todos os EPIs e EPCs deverão estar disponíveis desde o primeiro dia de execução dos serviços.

3.6 Da segurança e da medicina do trabalho

3.6.1 A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores o Regulamento Interno da Contratante;

3.6.2 Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto ao uso de máquinas, ferramentas e equipamentos, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

3.6.3 Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 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, em especial às NRs 17, 18 e 35.

3.6.4 É terminantemente proibida a realização de acesso apenas por cordas (nos termos do Anexo I da Norma Regulamentadora nº 35 – NR-35) para efetuar qualquer manutenção em elementos da fachada ou corredores internos.

3.6.5 Os equipamentos para trabalho em altura, como equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), cinturão tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas, capacete, cabos, dentre outros que venham a ser necessários, de acordo com as características de cada local, deverão ser fornecidos pela Contratada. Tais equipamentos deverão apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido, caso aplicável.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.6.6 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do trabalhador, no qual deve constar a realização e aprovação nos exames médicos pertinentes.

3.6.6.1 Todo trabalho em altura deverá ser realizado sob supervisão e orientação do Encarregado de Turno ou do Supervisor, em tempo integral, de forma a informar os profissionais sobre os riscos e suas medidas de controle, além de propiciar o estrito cumprimento às medidas de segurança, sob orientação do Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho da Contratada.

3.6.7 Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista;

3.6.8 Apresentar, para a assinatura do contrato e quando solicitada durante a vigência contratual, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nos 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

3.6.9 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;

3.6.10 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;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.6.11 A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes, pela prevenção de incêndios e pela segurança de suas atividades e de seus colaboradores quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e as determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas, as medidas corretivas necessárias.

3.6.12 No momento da contratação a Contratada deverá possuir engenheiro ou técnico de segurança do trabalho em seu quadro funcional ou contratado em regime de prestação de serviço, visando o acompanhamento do cumprimento da legislação pertinente (Norma NR 4 do Ministério do Trabalho e Emprego).

3.6.12.1 Deverá ainda, indicar formalmente, responsável devidamente qualificado, para acompanhamento de eventual acidente/incidente, com poderes de decisão que deverá acompanhar eventuais ocorrências junto a hospitais, devendo ainda, lavrar a competente CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho, enviando cópia para a fiscalização da contratante.

3.6.12.2 Toda documentação e demais providências relativas à segurança do trabalho será acompanhada pela equipe de segurança do trabalho da ALESP, subordinada a Divisão de Atendimento de Saúde ao Servidor.

3.6.13 A Contratada deverá manter sempre atualizados:

a) Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade relativos ao gerenciamento de riscos ocupacionais (PGR, PCMSO);

b) Exames periódicos dos colaboradores, quando de sua admissão e renovação;

c) Certificados de treinamentos dos colaboradores, quando de sua admissão ou periódicos/reciclagem, quando necessários;

d) Fichas de entrega de equipamentos de proteção dos colaboradores (EPIs, EPCs, conforme a função), devendo ser encaminhada junto com a documentação admissional, em eventuais atualizações e/ou quando solicitado pelo Contratante durante a vigência contratual.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.7 Horário de execução dos serviços

3.7.1 Os serviços serão executados ordinariamente, de segunda a sábado, em dias úteis, no horário compreendido entre as 6h e 22h, respeitada a legislação trabalhista vigente no que tange a folgas e horários de refeição, respeitado o limite horário semanal e a divisão em turnos conforme ajustado com a Fiscalização. Cada prestador terá jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação. Aos sábados, deverão as equipes de turno que não realizarem jornada completa semanal, cumprirem a jornada legal restante de acordo com a escala ajustada com a Fiscalização.

3.7.2 Caberá à contratada registrar, diariamente, o controle de ponto de seus profissionais residentes por meio de equipamento biométrico ou outro que permita verificação imediata dos presentes, sendo que os equipamentos restarão a suas expensas e, submetê-lo à Fiscalização da Contratante, sempre que esta solicitar, vedada a utilização de equipamentos e acessórios particulares de seus prestadores.

3.7.3 Extraordinariamente, mediante prévio aviso do fiscal do contrato, poderão ser solicitados atendimento aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário, inclusive nos períodos noturnos – após às 22h. Os serviços serão prestados em regime de chamada eventual para os casos excepcionais e de urgência, devendo ser absorvidas pela Contratada, sem qualquer adicional, observado o limite de 60 (sessenta) horas mês.

3.7.3.1 Observado o subitem 3.7.3, poderá ser utilizado sistema de banco de horas, valendo-se dos parâmetros legais trabalhistas vigentes, sendo que a fiscalização deverá ser notificada acerca das horas credoras lançadas em favor de cada posto, de maneira a realizar a devida conferência com a ordem de serviço que gerou a demanda. No caso da excepcionalidade em comento, na oportunidade de compensação de banco de horas, não haverá necessidade de substituição do funcionário em descanso.

3.7.4 Extraordinariamente, em situações de emergência, poderão ser solicitados atendimento aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário, inclusive nos períodos noturnos – após às 22h, para as funções de Oficial Eletricista, Meio Oficial Eletricista, Oficial

- ALESP - Documento assinado digitalmente

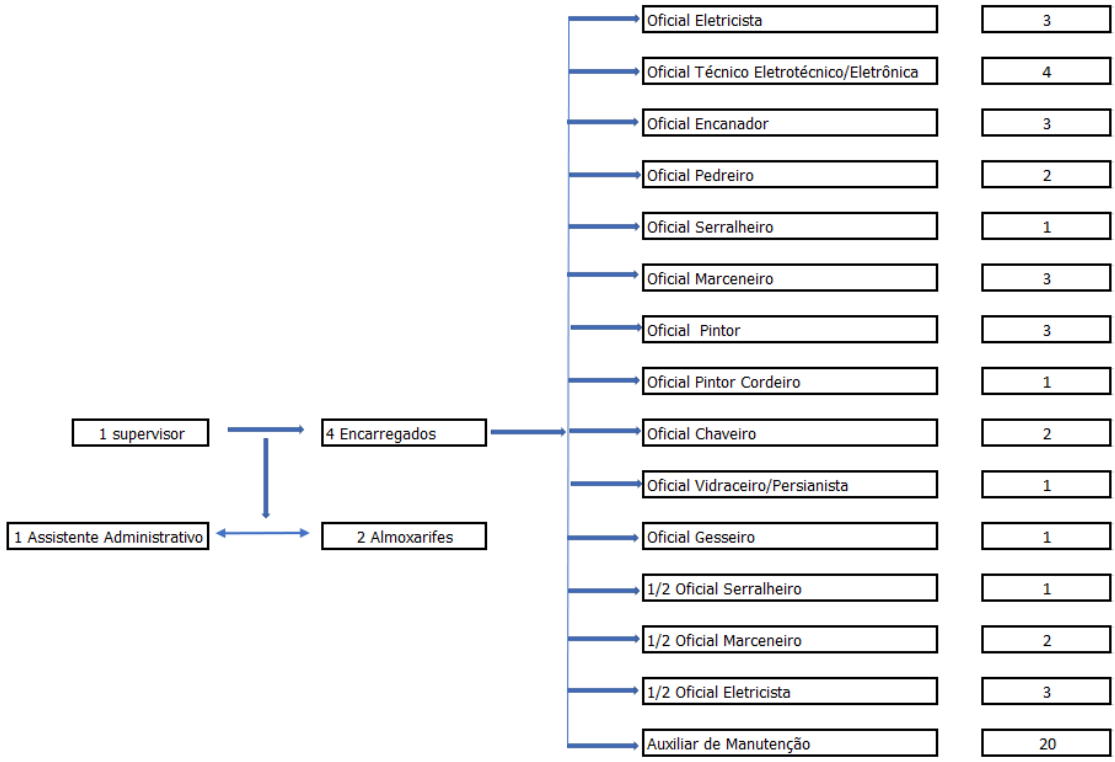
Encanador e Meio Oficial Encanador. Os serviços serão prestados em regime de sobreaviso, por escala a ser ajustada com a Fiscalização, devendo este (sobreaviso) ser considerado na Proposta Comercial das Licitantes para as referidas funções.

3.7.5 A escala deverá ser elaborada conforme necessidade da Administração, mantendo os horários discriminados no 3.7.1 acima cobertos em todo o período do dia e ajustada com a Fiscalização antes do início da execução dos serviços.

3.8 Quadro de Pessoal

3.8.1 Para o primeiro dia de execução dos serviços, a Contratada deverá possuir quadro completo de prestadores, sob pena dos descontos e sanções previstos neste Termo.

3.8.3 A Contratada deverá manter um quadro mínimo de 58 (cinquenta e oito) prestadores de serviço, conforme estimado pela Administração, assim distribuídos:



- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.9 Descrição mínima das Categorias de Serviços e respectiva qualificação dos profissionais responsáveis

Justificativa: Considera-se determinante a experimentação dos profissionais, bem como, sua comprovação por meios próprios, sendo sua responsabilidade a realização de atividades na área atinente, devendo ser possível a identificação e solução de problemas em conjunto ou separadamente sendo próprio que tenha abarcado conhecimento prévio na execução de tarefas semelhantes de forma a trazer um mínimo de segurança a Administração e agilidade na solução das demandas apresentadas bem como segurança a si próprio, garantindo a este a capacidade de diagnosticar, resolver problemas diversos e complexos de forma eficaz e segura, além de assegurar o cumprimento de normas técnicas e legislação atinentes à Saúde e Segurança no trabalho.

3.9.1 Preposto

A Contratada deverá indicar Preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.

3.9.1.1 O preposto será um funcionário da Contratada, não sendo permitido o acúmulo de função com quaisquer cargos deste Termo de Referência.

3.9.1.2 O preposto deverá comparecer nas dependências da Contratante, no prazo de até 1 (um) dia útil, sempre que sua presença se fizer necessária, em caso de eventual solicitação da Fiscalização. Podendo, em casos excepcionais, ser acordado prazo diferente pela Contratante.

3.9.1.3 O preposto não atuará de forma exclusiva para a Contratante, devendo o seu custo ser contabilizado nas despesas indiretas da Contratada.

3.9.1.4 O preposto deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Equipe Residente

3.9.2 Supervisor Operacional

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:

O Supervisor Operacional deverá ser funcionário da Contratada, ficando acessível em tempo integral, presencialmente e por meios eletrônicos e/ou comunicação à distância, para o atendimento e distribuição de demandas vinculadas à execução contratual, não sendo permitido que ele acumule sua função com quaisquer cargos deste Termo de Referência, devendo:

a) Receber e dar atendimento às solicitações da Fiscalização, apresentando o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

b) Apresentar soluções para eventuais problemas que apareçam durante a execução contratual;

c) Advertir quando necessário ou até mesmo promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações;

d) Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência;

e) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em caso de acidente ou mal súbito, responsabilizando-se por acompanhar, diretamente, ou por delegação, casos de eventuais acidentes de trabalho;

f) Elaborar Livro de Ocorrências, com vistas à Fiscalização;

g) Garantir a interface entre Contratada e Contratante a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e para resolução de possíveis ocorrências durante a execução diária dos serviços;

h) Dimensionar, junto com os Encarregados de Turno, as equipes a serem empregadas nos serviços de manutenção;

i) Providenciar a manutenção dos equipamentos (pertencentes à Contratada) e solicitar reposição dos materiais do escritório à Contratada;

j) Prestar assistência aos fiscais de contratos em atividades pertinentes à sua área de atuação;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

k) Encaminhar mensalmente à Fiscalização documentação de prestação de contas completa e devidamente conferida;

l) Realizar o controle da jornada de trabalho dos colaboradores, por meio de registro de ponto, acompanhando diariamente seu correto preenchimento/utilização;

m) Acompanhar e dar instruções, fiscalizar e supervisionar todas as frentes de trabalho exigindo dos Encarregados subordinados o desempenho das tarefas com qualidade, produtividade, empenho, esmero e solicitude quando da execução;

n) Supervisionar e elaborar a escala de horário de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços, folgas, coberturas de ausências, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos prestadores, bem como o mapa de controle para banco de horas, que porventura, se fizerem necessárias;

o) Manter planilha atualizada do quadro de funcionários, contendo controle de férias, exames médicos periódicos, reciclagem de treinamentos/cursos, data de recebimento dos uniformes, entre outros;

p) Deverá efetuar controle de estoques por meio de seus Encarregados, mantendo o sistema de controle de estoque devidamente atualizado;

q) Elaborar relatórios mensais dos serviços executados, relatórios de irregularidades observadas na execução dos serviços, diagnósticos e soluções para otimização das instalações;

r) Atualizar as informações referentes à Ordens de Serviços no Sistema, alimentando o software de gerenciamento utilizado para gerir os serviços de manutenção por meio de seu assistente;

s) Efetuar leitura de projetos arquitetônicos, de instalações elétricas e hidráulicas e de civil;

t) Elaborar planilha de controle de consumo diário de água, energia e gás para verificação de possível anormalidade no consumo;

u) Elaborar os Planos de Manutenções;

v) Auxiliar a Fiscalização na elaboração de plantas *as-built* e projetos técnicos de manutenção;

w) Emitir ART/RRT anual dos serviços contratados;

x) Executar outras tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias.

→Qualificação mínima:

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Deverá ter, no mínimo, Nível Superior Completo (engenheiro civil, eletricista ou arquiteto), com registro válido no Conselho de Classe, com conhecimentos técnicos comprovados de, no mínimo, 02 (dois) anos em supervisão de manutenção predial, devidamente comprovados. O profissional referido deverá recolher ART/RRT, vinculando-se tecnicamente à prestação relacionada à manutenção predial.

3.9.3 Assistente Administrativo

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Executar atividades de atendimento, apoio e auxílio à Supervisão no que tange às rotinas administrativas, tabulações, planilhas, providenciando lista e compra de materiais e manutenção de equipamentos, intermediando contatos, prestando suporte administrativo para seleção e controle de pessoal e conferindo documentos contábeis, financeiros e prestação de contas. Manter sistema de arquivos físico e eletrônico, controle de documentação, prestação de apoio para elaboração de documentos, operar sistemas de correio eletrônico e coordenar o fluxo de informações, internamente e externamente, dentre outras atinentes à função.

Qualificação mínima: O Assistente Administrativo deverá ter, no mínimo, Ensino Médio ou Técnico equivalente, completo devidamente comprovado e conhecimentos de informática, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano em trabalhos correlatos.

3.9.4 Almoxarife

→Quantidade: 02 (dois) prestadores

→Descrição mínima da função:
Desenvolver atividades típicas de almoxarife como recebimento de mercadorias, organização e controle de estoque, cadastramento, conferência na recepção dos materiais, entrega de materiais, atualização dos sistemas próprios, informe de estoque mínimo, posição periódica do

- ALESP - Documento assinado digitalmente

estoque, alimentação do software de gerenciamento de estoques, dentre outras tarefas similares, cabíveis à função, que se façam necessárias.

Qualificação mínima:
O Almoxarife deverá ter, no mínimo, Ensino Médio ou Técnico equivalente, completo devidamente comprovado e conhecimentos de informática, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano em trabalhos correlatos.

3.9.5 Encarregado de Turno

→Quantidade: 04 (quatro) prestadores

→Descrição mínima da função:
a) Receber do Supervisor Operacional o cronograma de serviços;
b) Acompanhar a execução dos serviços de todos os postos sob seu encargo;
c) Fazer cumprir a escala diária de serviços e cuidar para que todos os prestadores estejam nos postos nos horários estabelecidos, bem como a segurança do pessoal sob sua responsabilidade e de terceiros, se houver, durante a execução dos serviços;
d) Distribuir as Ordens de Serviços e distribuição dos insumos, materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas aos prestadores sob seu encargo;
e) Orientar os prestadores sobre a melhor maneira de realizar o serviço e de utilizar os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos de trabalho em conformidade com as diretrizes do contrato e fiscalização e controlar sua utilização;
f) Informar ao Supervisor Operacional a necessidade de aquisição de insumos, materiais, equipamentos, ferramentas (de responsabilidade da Contratada) para execução e continuidade dos trabalhos;
g) Verificar as ausências e solicitar a reposição ao Supervisor Operacional;
h) Averiguar a utilização de uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo por sua equipe de trabalho;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

i) Orientar periodicamente e supervisionar de forma ostensiva os prestadores quanto à separação de resíduos sólidos e a destinação correta para os seus recipientes dos materiais provenientes da execução dos serviços;

j) Vistoriar ostensivamente todos os locais sob sua responsabilidade a fim de conservá-los manutenidos;

k) Cuidar para que os locais da prestação do serviço sejam devidamente isolados e sinalizados, com o objetivo de evitar acidentes com pessoas e/ou prejuízos ao patrimônio.

l) Avaliar desempenho profissional e solicitar ao supervisor o treinamento dos trabalhadores;

m) Dar suporte ao supervisor nas atividades em campo;

n) Auxiliar na programação de suprimento de materiais e insumos;

o) Analisar causas de não conformidade;

p) Inspecionar a qualidade dos serviços executados ou em execução implementando ações preventivas e corretivas nos serviços;

q) Identificar falhas no trabalho da equipe na execução dos serviços;

r) Recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho;

s) Coordenar a execução dos trabalhos de todas as categorias profissionais, acompanhando os serviços de grande monta ou que envolvam risco de prejuízo às atividades da Contratante;

t) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:

Nível Médio técnico ou Nível Médio e Profissionalizante na área de edificações, elétrica/eletrotécnica/eletroeletrônica, mecânica ou correlatas devidamente comprovadas além de comprovação de experiência de no mínimo 01 (um) ano em manutenção predial/industrial.

→Todos os Encarregados deverão apresentar Certificado de Treinamento em NR10 e NR35.

3.9.6 Oficial Eletricista de Instalações

→Quantidade: 03 (três) prestadores

- ALESP - Documento assinado digitalmente

→Descrição mínima da função:

Instalação, teste e reparo de sistemas elétricos em instalações prediais, como circuito de iluminação, sinalização, fornecimento de energia, aterramento, controle e automação, contemplando ligações e teste de seu funcionamento, teste de baterias e verificação de nível d'água; instalação, reparo ou substituição de cabos, lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparo da rede elétrica interna, abrangendo o conserto ou substituição de peças e conjuntos; comandos elétricos, manobra em geradores de energia; atuação em cabines de média tensão (13,8Kw), dentre outras atividades inerentes às instalações elétricas.

→Qualificação mínima:

Grau de instrução: Nível Médio - curso técnico ou profissionalizante na área de eletrotécnica/eletrônica completo devidamente comprovado além de comprovação de experiência de no mínimo 02 (dois) anos em manutenção predial/industrial e treinamento em NR 10 (Básico e SEP) e NR 35.

3.9.7 Oficial Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica/Eletroeletrônica

→Quantidade: 04 (quatro) prestadores

→Descrição mínima da função:

Conserto, instalação e calibração de aparelhos e equipamentos eletrônicos; desenvolvimento de dispositivos de circuitos eletrônicos; realização de manutenções corretivas, preventivas e preditivas; programação de equipamentos eletrônicos, instalação, desinstalação e manutenção em fechaduras eletrônicas, criação e implementação de dispositivos de automação, auxílio no lançamento de cabos de rede, auxílio na manutenção na rede de cabos de (informática/telefonia/audiofonia), fazer a isolação dos conectores dos transformadores, instalados; fazer medições e relatórios utilizando multímetro, impedâncimetro e decibelímetro; analisar e identificar causa do defeito e ou problema do equipamento, interpretar esquemas elétricos; especificar componentes eletrônicos, reparo em circuitos de SDTV, CFTV

- ALESP - Documento assinado digitalmente

manutenção preventiva e corretiva em infraestrutura de telefonia, passagem de cabos atinentes aos serviços descritos, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Grau de instrução: Nível Médio - Técnico em Eletrônica ou Eletrotécnica ou Eletroeletrônica completo, devidamente comprovado, além de comprovação de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano em manutenção predial/industrial.
Os prestadores deverão possuir treinamento em NR 10 e NR35.

3.9.8 Oficial Encanador de Manutenção

→Quantidade: 03 (três) prestadores

→Descrição mínima da função:
Revisão e manutenção em válvulas, torneiras, registros, bombas d'água e recalque de esgoto, calhas pluviais e ramais de água; Inspeção e limpeza de caixas de passagem, caixas de gordura; Inspeção de encanamentos de pias e vasos sanitários; Reparos em calhas, tubulações e dutos; Montagem, instalação e/ou reparo de peças hidráulicas diversas e teste de redes hidrosanitárias instaladas ou equipamentos reparados e demais serviços atinentes à função.

→Qualificação mínima:
Nível médio completo além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano em manutenção predial/industrial, devidamente comprovados.

3.9.9 Oficial Pedreiro

→Quantidade: 02 (dois) prestadores

→Descrição mínima da função:
Reparo de revestimentos (piso e azulejos); recomposição de alvenarias e outros fechamentos; reparo ou execução de serviços em peças em concreto armado, enchimentos, guias, requadros, assentamentos de pisos, azulejos e demais revestimentos; conferência de medidas,

- ALESP - Documento assinado digitalmente

alinhamento, níveis e outras características definidas em projeto, ou em decorrência do existente, para adequação, reparo, manutenção, demolição, reposição e execução dos serviços necessários e demais serviços atinentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de no mínimo 01 (um) ano na função, devidamente comprovados.

3.9.10 Oficial de Serralheria

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Confecção, reparo e instalação de peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fábrica ou reparo de caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recorte, modelagem, solda e trabalho de barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricação de esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares, dentre outros serviços inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) – Curso profissionalizante serralheiro ferro/alumínio ou correlato, além de experiência de no mínimo 01 (um) ano na função, devidamente comprovados.

3.9.11 Oficial de Marcenaria

→Quantidade: 03 (três) prestadores

→Descrição mínima da função:
Reparo e montagem de divisórias; conserto de móveis; instalação de portas, janelas, balcões, mesas; colocação de fechaduras, dobradiças, molas aéreas, vidros; reparo de móveis e peças

- ALESP - Documento assinado digitalmente

em madeira, fabricação de móveis com acabamento e discriminação de materiais para realização de serviços, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série)- Curso profissionalizante em marcenaria, além de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função, devidamente comprovados.

3.9.12 Oficial Vidraceiro/persianista

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Corte, montagem e instalação de vidros, vitrais e espelhos; reparo de portas de vidro e suas molas inferiores, superiores e ferragens, inclusive retiradas e recolocações; reparo de produtos; localização de defeitos e causas dos defeitos, com substituição, ajuste, limpeza e lubrificação de peças e componentes das persianas do tipo vertical e horizontal, em PVC, rolô, alumínio, tecido, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área, devidamente comprovados.

3.9.13 Oficial Pintor

→Quantidade: 03 (três) prestadores

→Descrição mínima da função:
Inspeção e Pintura de paredes, tetos, pisos, grades, portas e janelas; pinturas em látex, verniz, esmalte sintético, acrílico, resinas, preparo e acabamento em massa corrida, gesso e outros; pintura de áreas interna/externa, operação de equipamentos de pintura tipo revólver de ar comprimido, aplicação de textura/grafiato, preparação de tintas, dentre outras atividades inerentes à função.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área, devidamente comprovados.

3.9.14 Oficial Pintor Cordeiro

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Inspeção e Pintura de paredes, tetos, pisos, grades, portas e janelas; pinturas em látex, verniz, esmalte sintético, acrílico; acabamento em massa corrida, gesso e outros; pintura de áreas externas com uso da ferramenta "cadeirinha"; andaimes, balancim, operação de equipamentos de pintura tipo revólver de ar comprimido, para realização de trabalhos em áreas externas/internas e demais atividades atinentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área e apresentação de treinamento para trabalhos em altura (NR35), devidamente comprovados.

3.9.15 Oficial Gesseiro

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Recomposição de placas, peças e superfícies de gesso, revestimento de tetos e paredes e rebaixamento de tetos com placas de painéis de gesso; realização de decorações com peças de gesso e montagem de paredes divisórias com blocos e painéis de gesso, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área, devidamente comprovados.

3.9.16 Oficial Chaveiro

→Quantidade: 02 (dois) prestadores

→Descrição mínima da função:
Realização de serviços de abertura de portas, conserto de fechaduras, modelagem, confecção e cópia de chaves, mudança de segredo, reparo e instalação de produtos, contemplando a localização de defeitos e suas causas, com substituição, ajuste, limpeza e lubrificação de peças e componentes e demais atividades atinentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) – curso profissionalizante para chaveiro além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na área, devidamente comprovados.

3.9.17 Meio Oficial Serralheria

→Quantidade: 01 (um) prestador

→Descrição mínima da função:
Auxílio nas tarefas de manutenção, reparo e serviços, relativas à atividade de serralheria.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na função, devidamente comprovados.

3.9.18 Meio Oficial de Marcenaria

→Quantidade: 02 (dois) prestadores

→Descrição mínima da função:

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Auxílio nas tarefas de manutenção, reparo e serviços, relativas à atividade de marcenaria.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na função, devidamente comprovados.

3.9.19 Meio Oficial Eletricista de Instalações

→Quantidade: 03 (três) prestadores

→Descrição mínima da função:
Auxiliar nas tarefas de manutenção, reparo, montagem e reparo de instalações elétricas e equipamentos auxiliares; Instalação e reparo de equipamentos de iluminação em companhia ou orientado pelo eletricista, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental completo (9º ano/ 8º série) além de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano na função e comprovante de Treinamento em NR 10 (Básico), devidamente comprovados.

3.9.20 Auxiliar de Manutenção

→Quantidade: 20 (vinte) prestadores
→Descrição mínima da função:
Auxílio nas tarefas de manutenção, reparo e serviços; Apoio aos serviços de manutenção, adequação de instalações e movimentação de bens materiais, dentre outras atividades inerentes à função.

→Qualificação mínima:
Ensino Fundamental I Completo (5º ano/4ª série).

3.9.21 Comum a todos os postos

- ALESP - Documento assinado digitalmente

a) Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, visitantes e colaboradores da Contratante ou de outras Contratadas;
b) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;
c) Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todos os funcionários que executarão os serviços;
d) Assumir o posto pontualmente, com aparência pessoal adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
e) Cumprir os horários e jornadas de trabalho estabelecidos;
f) Realizar, diariamente, os registros de horários de entrada e saída do posto de trabalho, inclusive em relação ao intervalo para almoço;
g) Apresentar, diariamente, o crachá para acesso às dependências da Contratante;
h) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
i) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
j) Manter-se ciente da Cartilha Comportamental da Contratante;
k) Comunicar previamente ao superior imediato quando houver necessidade de se ausentar do posto, por qualquer razão;
l) Reportar ao superior imediato quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços;

Obs. 1: A qualificação dos profissionais residentes necessários para a prestação dos serviços deverá ser comprovada pela Contratada, **em até 10 (dez) dias corridos** contados a partir do primeiro dia útil da assinatura do contrato, sob pena de incorrer em descumprimento contratual e, consequente penalização, sendo considerada a falta do funcionário.

→A demonstração da qualificação ocorrerá por meio de relação, aprovada pela Divisão de Manutenção da ALESP, contendo os dados pessoais e registros dos empregados, bem como a comprovação da qualificação, relativamente ao grau de instrução dos mesmos, por

- ALESP - Documento assinado digitalmente

estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC, e à experiência, por meio de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou outro meio hábil.

Obs. 2: Qualquer substituição e ou alteração durante o tempo de contrato, caberá à Contratada, **no prazo de até 15 (quinze) dias corridos**, apresentar a documentação admissional. No entanto, a substituição do prestador deve ser imediata.

Obs. 3: A Contratada terá **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da solicitação oficial da Contratante/Fiscalização, para providenciar e regularizar a substituição de profissional, bem como, alocá-lo nos Edifícios da ALESP, devendo ser garantida a continuidade da prestação dos serviços do profissional a ser substituído até a efetivação do novo profissional a ser alocado (No caso de solicitação de parte da Contratante/Fiscalização).

→No caso de ausência do funcionário em razão de férias ou licença, a Contratada deverá suprir por outro de mesma qualidade e certificações, caso não conte com profissional com a formação especificada neste item em seu quadro local.

Obs. 5: Ao menos um dos prestadores, entre supervisores e encarregados, deverá ter conhecimento de AutoCad.

3.10 Sistema de gerenciamento informatizado para planejamento e controle de serviços e pessoal

3.10.1 A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica, a ser aprovada pela fiscalização, para apoio ao gerenciamento, planejamento, controle dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, estoque, permitindo compartilhamento e acompanhamento, pela fiscalização, das atividades desenvolvidas pela contratada e sua eficiência em consonância com o objeto deste Termo devendo efetuar o treinamento de seus prestadores para utilização do sistema.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.10.1.1 A solução tecnológica abarcada no objeto tem por papel apoiar o trabalho da fiscalização e dar o devido suporte às informações prestadas, cujo escopo inclui a aquisição da licença da ferramenta, configuração e integração da solução com outros sistemas existentes, treinamento dos usuários da Contratante, suporte técnico e manutenção da ferramenta.

3.10.1.2 A contratada terá até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato para apresentar à contratante plano de teste da solução tecnológica; até 30 dias da assinatura do contrato para apresentação da solução tecnológica para aprovação pela contratante; e 60 dias da assinatura do contrato para as adequações necessárias, inclusive com a implantação de funcionalidades para a inclusão de dados e fórmulas requeridos para auxílio na fiscalização dos serviços.

3.10.1.3 A Solução Tecnológica deverá possuir, minimamente, as opções de planejamento, programação e controle dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, estoque, permitindo compartilhamento e acompanhamento, pela fiscalização, das atividades desenvolvidas pela contratada e sua eficiência.

3.10.2 O Sistema de Gerenciamento será configurado tendo em vista as seguintes diretrizes:

Plataforma: A ferramenta deve ser compatível com a plataforma Windows e mobile (iOS e Android).
Banco de Dados: O banco de dados utilizado pela ferramenta deve ser o SQL Server.
Navegador: A ferramenta deve ser compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.

Requisitos funcionais:

3.10.3 O Sistema de Gerenciamento será configurado tendo em vista as seguintes diretrizes:

- Organização de área de manutenção;
- Arquivo técnico da edificação;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

• Cadastramento dos componentes e sistemas da edificação;
• Plano de manutenção;
• Registro de serviços;
• Datas e prazos de execução;
• Controle e frequência dos profissionais responsáveis pela execução;
• Possibilidade de expansão e emissão de relatórios diretamente ou com importação de dados;
• Estoque.

3.10.4 Todos os serviços solicitados via software de gestão de serviços serão divididos por categorias e subcategorias a serem definidas durante a fase de implementação do software, contudo, refletindo as atividades definidas no objeto do contrato;

3.10.5 A Contratante receberá treinamento, de responsabilidade e as expensas da Contratada, para uso da solução tecnológica, no que couber;

3.10.6 Demandas adicionais de funcionalidade do software de gestão, atinentes ao objeto contratado, poderão ser solicitadas durante a fase de apresentação do sistema pela Contratada;

3.10.7 O software deverá ser provido de recursos de segurança (senha, antivírus, firewall e demais recursos correlatos);

3.10.8 Todo serviço executado por meio de subcontratação, sob a gerência da Contratada, também deverá ser cadastrado e rastreável por meio de filtros de quaisquer dados que componha a ordem de serviço.

3.10.9 O pagamento relativo ao serviço de fornecimento de software de gestão de serviços, iniciar-se-á somente após o aceite pela Fiscalização que atestará todas as funcionalidades requeridas, conforme valor discriminado na Proposta Comercial.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.10.10 Em caso de indisponibilidade do software ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvimento dos serviços, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa por dia de indisponibilidade, calculado sobre o valor ofertado na Proposta Comercial, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo e no Edital.

3.10.11 A subcontratação de empresa para o fornecimento e manutenção do software não exime a Contratada de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita.

3.10.12 Os dados, relatórios e resultados da operação do programa serão disponibilizados, com a periodicidade exigida pela fiscalização, em mídia compatível com o tamanho do banco de dados gerado, permitindo assim, acompanhamento, pela Administração, das atividades desenvolvidas pela Contratada e sua eficiência. O arquivo técnico deverá ser compartilhado com a Contratante.

3.10.13 É de responsabilidade da Contratada a alimentação do sistema com as informações exigidas. O não preenchimento ou o preenchimento de informações falsas ou incompletas sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo e no Edital.

3.10.14 O sistema deve permitir o preenchimento de todas as atividades, incluindo as atividades que serão subcontratadas.

3.10.15 O sistema deve conter mecanismos, como trava de manuseio, a fim de garantir a integridade das informações e registros inseridos na solução tecnológica, de modo a evitar que arquivos sejam deletados ou modificados. As ações devem ser registradas com horário, data e autor pela ação. A Contratante poderá realizar inspeção no sistema para verificar sua integridade.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.10.16 Equipamentos de informática

3.10.16.1 Serão exigidos, no mínimo, que os equipamentos tenham total compatibilidade com os sistemas operacionais da ALESP de modo a obter adequada performance. A Contratada deverá enviar e receber arquivos nos formatos definidos pela ALESP, sendo de sua responsabilidade providenciar tais equipamentos.

Toda manutenção e insumos, no tocante aos equipamentos de informática serão de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive, com relação ao seguro de seus equipamentos, caso entenda necessário.

No mínimo: 02 (dois) microcomputadores completos ou notebook com configuração mínima compatível aos da ALESP;

No mínimo: 01 (uma) impressora multifuncional.

Recurso	Descrição
Sistema Operacional (1)	Microsoft Windows 11 Pro
Navegador Internet (2)	Google Chrome Mozilla Firefox
Estações de Trabalho	Windows 11 Pro 64 bits, processador Intel Core i5 13th Gen ou superior, mínimo 8 GB de memória RAM e HD de 500 GB ou superior.
Ambiente de autenticação (4)	Diretório LDAP (Novell eDirectory) via LDAP v3
Monitor	AOC 24p

Obs.: Os equipamentos deverão estar disponíveis desde o primeiro dia de execução dos serviços.

3.11 Especificações Técnicas

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.11.1 A totalidade da área ocupada pelo Poder Legislativo, delimitada pelo quadrilátero formado pela Av. Pedro Alvares Cabral, Rua Manoel da Nóbrega, Rua Mario Kozel e Rua Abílio Soares é composta pelas edificações abaixo relacionadas:

Edifício sede, composto por:

• Palácio 09 de Julho: Consiste em um prédio de sete pavimentos, ocupando uma área de 36 mil metros quadrados, sendo um deles o térreo, com quatro andares acima deste e dois abaixo: Monumental e Subsolo.

• Poupatempo Posto Alesp (antigo Instituto do Legislativo Paulista-ILP): Edificação térrea com área construída de 300 metros quadrados em um espaço de 740 metros quadrados. Sobre toda sua cobertura, laje do edifício, foi construído um jardim.

• Creche: Construção em forma triangular de apenas um piso, composta por vinte e quatro cômodos, um corredor e área interna iluminada naturalmente. Área da construção: 676 metros quadrados.

• Anexo de Manutenção: Salão em alvenaria com área construída de 428 metros quadrados. As divisões dos cômodos, com exceção dos banheiros e um pequeno depósito, são feitas por divisórias simples.

• Garagem: Com uma área de 3.128 metros quadrados onde estão inclusos o Acervo Histórico, a (Oficina e IPT). São 83 vagas para veículos oficiais com piso em concreto aplainado lisa com pintura a base epóxi.

• Refeitório e vestiários construídos no subsolo.

Edifício Anexo: que consiste em um prédio de seis pavimentos, ocupando uma área de 13 mil metros quadrados, sendo um deles térreo, com três andares acima deste e dois abaixo: Monumental e Subsolo.

Obs.: Em anexo Descrição Geral das Edificações

- ALESP - Documento assinado digitalmente





- ALESP - Documento assinado digitalmente

Dentro da estrutura do Palácio 9 de Julho estão dispostos três Plenários e três Auditórios, além do Plenário Juscelino Kubitschek, onde são realizadas as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, salas de reuniões, Biblioteca, Acervo Histórico, Instituto do Legislativo Paulista, garagem e estacionamento, Poupatempo, Defensoria Pública, Assistências Policial Militar e Policial Civil, SOS Racismo, SOS Mulher, sendo, aproximadamente, 180 Unidades (Administrativas, Parlamentares, Assessorias e Núcleos) divididas em diversas salas em um Prédio de 6 andares, havendo ainda, no subsolo, Bancos, Sindicato, farmácia e um refeitório, não podendo prescindir os espaços de manutenção predial rotineira, contínua e ininterrupta, considerando a dimensão da área ocupada pelo Legislativo Paulista e o tempo de construção dos Edifícios (A Sede do Parlamento Paulista no Ibirapuera data de 1968) para fins de preservação do imóvel, compreendendo minimamente, reparos, consertos devido a ações de intempéries, desgastes do uso habitável, ações acidentais, pequenos vícios construtivos ou para atendimento a requisitos legais, dentre outros associados à manutenção discriminados neste Termo.

A Contratante não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, para tanto é necessária a contratação de empresa terceirizada com prestadores com amplos conhecimentos técnicos de forma a garantir o perfeito funcionamento das instalações visando a segurança e conforto dos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

Estão abrangidos, minimamente, os serviços de manutenção dos elementos estruturais, coberturas, calçamentos, das redes e instalações elétricas, hidráulica/hidrossanitárias, telefonia/telecomunicações, chaveiro, marcenaria, pintura, civil, gesso, vidros e esquadrias, serralheria, persianas e serviços gerais de manutenção (afixar quadros, instalar TV,...), etc.

3.12 Procedimentos para planejamento da manutenção

3.12.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, eficiência e limpeza, incluindo a substituição de quaisquer peças e

- ALESP - Documento assinado digitalmente

componentes conforme discriminado, bem como, orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

3.12.2 Toda e qualquer manutenção só poderá ser executada mediante prévia ciência e deliberação da Administração, exceto, situações de emergência onde exigida atuação imediata justificando comunicação posterior.

3.12.3 A Contratada deverá realizar todos os testes, averiguando a real situação das instalações, equipamentos e/ou materiais comprometidos para, conjuntamente com a fiscalização, encontrar as medidas cabíveis e determinar os procedimentos de manutenção.

3.12.4 Os serviços de maior complexidade, características e porte, que não são passíveis de serem executados por meio de manutenção de inspeção e restabelecimento e demandam planejamento e projetos, terão a sua execução programada, sendo exigido um estudo prévio das proposituras, bem como, dos relatórios de apontamento de falhas – a cargo da Contratada – com antecedência e em conjunto com a fiscalização.

3.12.5 Serviços de natureza corretiva, que demandem reformas ou retíficas por meio de oficinas de maior especialização (como, por exemplo: enrolamento de motores, retifica de compressores, motores, peças, reforma de transformadores, disjuntores, revisão ou adaptações em equipamentos eletrônicos, isolamento térmico ou acústico, dentre outros de características similares), somente poderão ser realizados após inspeção, aprovação e liberação por escrito da Fiscalização e mediante os procedimentos padrão para saída de ativos da ALESP.

3.12.6 Os materiais necessários à manutenção predial serão adquiridos pela Contratante por meio de processo apartado, sendo, em todos os casos, de responsabilidade da Contratada, o fornecimento da mão de obra necessária para a referida correção.

3.12.7 Deverá ser encaminhado Relatório Mensal dos Serviços contendo as manutenções preventivas e corretivas executadas. Outros horizontes e dados poderão ser requeridos da Contratada durante a execução dos serviços sem que incida nenhum custo

- ALESP - Documento assinado digitalmente

adicional, pois, trata-se apenas de ampliação da abordagem, não havendo alteração do escopo dos serviços contratados. O Relatório Mensal deverá ser encaminhado à Fiscalização até o 5º (quinto) dia útil do mês.

3.12.8 A Contratada ficará responsável pelos custos de todos os materiais de consumo básico para a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços.

3.12.9 A Contratada deverá manter uma estrutura de documentação e registro das informações sobre a manutenção permanentemente atualizado que poderá ser consultado pela Comissão de Fiscalização a qualquer tempo. Findo o Contrato, toda documentação deverá ser entregue à ALESP. A documentação deverá incluir todos os relatórios de manutenção e os serviços executados deverão ser classificados, no mínimo, por natureza, período e edificação.

3.12.10 A Contratada deverá realizar os serviços conforme as rotinas, as especificações dos fabricantes, a NBR 5676 – Manutenção Predial, Resolução nº 598/04 MTE (NR 10), bem como, as demais normas da ABNT e do INMETRO pertinentes ao escopo do Contrato. Também, deve a Contratada observar as Orientações, Instruções Normativas e Resoluções dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais pertinentes às atividades.

3.12.11 Anteriormente ao término do segundo mês de início dos serviços a Contratada deverá entregar à administração seu Plano de Manutenção – PM, determinando as rotinas, periodicidades e programação para alocação de recursos humanos. De forma complementar, a informação sobre a alocação de recursos e realização dos serviços que deverá retroalimentar o PM em suas atualizações, que devem ser reapresentadas a cada semestre decorrido após a apresentação do relatório anterior. Isto visa: a readequação da equipe destinada aos trabalhos, a melhoria contínua dos procedimentos, a aferição dos indicadores de consumo, eficiência e eficácia.

3.13 Da execução dos serviços continuos de manutenção

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Toda e qualquer manutenção só poderá ser executada mediante prévia ciência e deliberação da Administração exceto situações de emergência onde exigida atuação imediata justificando comunicação posterior.

3.13.1 Entende-se por manutenção predial o conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender às necessidades e à segurança dos seus usuários.
Dentre os conceitos abordados para a manutenção, o presente manual destaca:

a) Serviços de Inspeção e Restabelecimento: São considerados serviços de inspeção e de restabelecimento aqueles rotineiros, passíveis de serem executados e realizados em horários definidos, sem comprometimento das normas de segurança e ocupação das dependências dos Edifícios pertencentes ao Poder Legislativo, por meio de verificações apuradas e constatações de reparos necessários para a conservação das edificações, bem como, a realização de pequenos serviços necessários para restabelecer de imediato as condições de uso.

b) Manutenção Corretiva: É a atuação para correção da falha ou do desempenho menor do que o esperado. É efetuada depois que a falha ocorreu. Ocasiona a paralisação das atividades de rotina. Para as condições modernas, tal manutenção não é a mais adequada, pois não possibilita segurança no desenvolvimento das atividades. Ela pode ser subdividida em:
• Manutenção corretiva não planejada: é a correção da falha de maneira aleatória. Esta manutenção ocorre no fato já ocorrido ou no momento seguinte à identificação do defeito. Implica na paralisação das atividades. A manutenção objetiva colocar o sítio em condições normais de destinação.

• Manutenção corretiva planejada: é a correção do desempenho aquém do esperado ou da falha, por decisão gerencial. Cabe enfatizar que a manutenção é efetuada em um período programado, com intervenção e acompanhamento do local, desde que o defeito não implique necessariamente na ocorrência de uma falha.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

c) Manutenção Preventiva: É a atuação realizada de forma a reduzir ou evitar a falha ou queda no rendimento das atividades, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo, contemplando as atividades e serviços previstos. Consideramos as seguintes subdivisões para manutenção preventiva em:

• Manutenção preventiva programada ou sistemática: é quando os serviços de manutenção são efetuados de maneira periódica, através de intervalos préestabelecidos e outros desprezando as condições dos componentes envolvidos.

• Manutenção preventiva de rotina: são as manutenções preventivas realizadas com intervalos pré-determinados e tempo reduzido, com prioridades claramente definidas e curta duração de execução, sendo, na maioria das vezes apoiadas apenas nos sentidos humanos, sem causar a indisponibilidade da instalação ou equipamento. Geralmente são conhecidas como inspeções e verificações sistemáticas apoiadas pelo uso de Check List ou demais controle.

d) Manutenção de Melhoria: É a intervenção que visa programar um melhoramento contínuo das dependências, equipamentos e serviços, com intuito de reduzir o índice de indisponibilidade, aumento de desempenho, aumento do ciclo de vida e segurança, através da aplicação de novos dispositivos, bem como a adoção de novas técnicas de trabalho. Esta intervenção pode ocorrer antes do surgimento do defeito e deve ser informada quando da necessidade de alteração no sistema envolvido, a fim de efetuar as modificações necessárias já na concepção do projeto, leiaute ou ajuste. Fazem parte desta modalidade de manutenção: novas instalações, novas infraestruturas, novas prumadas, substituição geral de tipo de instalação, novos ambientes em alvenaria ou gesso, etc.

3.13.1.1 A manutenção preventiva deverá ser lançada em periodicidade e detalhes de intervenções no Plano de Manutenção sem prejuízo de qualquer outro caderno destinado a esta finalidade.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.13.1.2 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

3.13.1.3 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h.

3.13.1.4 Os serviços de maior complexidade, características e porte, terão sua execução programada com antecedência em conjunto com a fiscalização.

3.14 Descrição mínima dos serviços relacionados à manutenção

A relação de serviços afetos à manutenção, discriminados neste, não é exaustiva, devendo a Contratada efetuar demais serviços que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A manutenção rotineira não afasta a solicitação, pelo Fiscal do contrato, quando por necessidade de manutenção superveniente ocasionada por fator atípico, de que a Contratada faça novamente a manutenção em algum dispositivo que compõe o objeto.

Não poderão ser usados na execução de quaisquer dos serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.

3.14.1 **Das instalações prediais**

Os serviços consistem, minimamente em:

→Executar tarefas de manutenção, reparos, regulagem, Realizar manutenção e restauração dos móveis de madeira, lambris, portas, alisares, portais, marcos e contra-marcos, divisórias e carpetes de madeira e reapertos e consertos e envernizamento de móveis e serviços de marcenaria, pintura e reparos de mobiliário (não se confundido com as atribuições da Divisão de Patrimônio), aplicação de laminados, folheados, tecidos e placas de aço escovado, colagem de carpetes das áreas comuns, instalação de rodas e pés de borrachas em mobiliário e preparo de superfície de madeira;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Qualificar e quantificar madeiras, acessórios, ferragens e acabamentos para confecção de produtos de madeira;
Regular, limpar e conservar máquinas utilizadas nos serviços de marcenaria, bem como ferramentas e máquinas de uso portátil;
Substituir peças danificadas;
Instalar ou remanejar divisórias, portas e portais, etc.

→Inspecionar e manutenir as instalações, reparos em armações, grades, portões e esquadrias metálicas, caixilhos, serviços de solda em geral, etc.
→Executar emassamentos e pintura de paredes e tetos, de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira, de faixas de demarcação de vagas em estacionamento, de pintura com pistola em paredes, tratamento acrílico em concreto aparente.
Realizar pinturas e aplicação de revestimentos em geral;
Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados;
Lixar tetos e paredes com reboco e massas;
Realizar retoques reaplicando tintas ou revestimentos;
Pintar meios-fios dentro dos limites da edificação, etc.

→Executar assentamento de revestimentos em pisos e paredes, contrapisos e acabamentos (soleiras, peitoris, etc) em portas e janelas, execução de alvenaria incluindo blocos e tijolos de vidro, reparos e serviços de acabamento gerais nas edificações, conservação de taludes, demolição de paredes, preparo de massa para alvenaria em geral, preparo de superfícies de paredes, corte e amarrações de ferragens;
Produzir de alvenaria;
Regularizar superfícies;
Aplicar chapiscos em tetos e paredes;
Recompor rejunte de pisos e louças sanitárias;
Realizar pequenas demolições de alvenaria;
Instalar e desinstalar peças sanitárias;
Desinstalar instalações elétricas (parte de alvenaria);

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Remover esquadrias metálicas, junto com o Serralheiro;
Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, etc.

→Promover a regulagem do nível das placas de piso elevado em pontos isolados;
Lubrificação de dobradiças, macaquinhos, sapatas e etc;
Efetuar levantamento geral das condições físicas do piso elevado;
Efetuar limpeza geral sob o piso elevado existente;
Recuperar acabamento de piso, quando necessário;
Efetuar montagem, desmontagem, remanejamento de placas quando necessário e/ou solicitados;
Efetuar trocas de placas quando necessário;
Corrigir a estrutura de sustentação/apoio das placas sempre que for visível a sua intervenção;
Conserto de pequenos furos, quebras ou remendos em locais danificados, etc.

→Corte e montagem de vidros e espelhos, retirada e instalação em portas, janelas, divisórias, esquadrias, etc

→Dos Barramentos:
Combater a corrosão e efetuar a substituição;
Retocar pintura;
Verificar e corrigir aterramento substituindo conectores, quando for o caso.

→Dos Quadros de Distribuição de Luz e Força:
Substituir disjuntores;
Substituir barramentos;
Substituir conexões diversas, terra e neutro.

→Dos Quadros de Comando:
Ssubstituir fusíveis, contatores, relés diversos, sinalizadores, botoeiras, chave seletora, terminais e conexões elétricas;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Inspecionar o estado das chaves magnéticas;
Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões;
Verificar o arco em excesso das chaves magnéticas;
Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga;
Verificar o isolamento e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis;
Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando;

→Da iluminação geral, substituir lâmpadas queimadas, reatores danificados e inoperantes, soquetes, luminárias, difusores, spots e plafonier;
Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
Efetuar limpeza das luminárias;
Efetuar limpeza das lâmpadas;
Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
Reapertar os contatos dos reatores;
Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
Verificar os parafusos de contatos de tomadas;
Testar a carga das baterias de emergência;
Medir o nível de iluminação (usando luxímetro);
Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação;

→Das tomadas de piso/painéis (paredes, divisórias):
Substituir tomadas danificadas e inoperantes, parafusos e terminais, espelhos, etc;
Inspecionar carcaças e tomadas na tubulação do piso/divisórias/paredes e reapertar, se necessário;
Testar de modo adequado a corrente na rede do piso/divisória.

→Da Rede Elétrica comum e estabilizada:
Acréscimo de circuitos;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Substituição de cabos;
Balanceamento de circuitos;
Inspecionar as caixas de passagem;
Inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos;
Verificar o estado geral das muflas e cabos;
Medir a resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações;
Medir a resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
Limpar as caixas de passagem;
Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagem máxima permitida;
Verificar a corrente de serviço, sobre aquecimento;
Verificar ruídos anormais no Quadro de Transferência Automático - QTA e no equipamento;
Inspecionar os led's de sinalização e os instrumentos de medição com a leitura e registro dos valores apresentados durante o funcionamento do gerador;
Inspecionar bornes e terminais;
Revisar os contadores, disjuntores e relés;
Verificar todas as ligações do quadro;
Verificar ocorrência de sobreaquecimento;
Acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva do grupo gerador por empresa especializada.

→Do Sistema Hidrossanitário:
Substituir válvulas de descarga dos sanitários;
Substituir metais sanitários sempre que solicitado e quando necessário;
Substituir louças sanitárias danificadas ou quando solicitado pela Fiscalização;
Substituir tubulação hidráulica e/ou sanitária;
Providenciar intervenções de emergência e de contingência.
Realizar inspeção visual da casa de máquinas (bombas e quadros) do sistema de hidrantes;
Reportar sobre quaisquer componentes/sistemas que estejam na iminência de falha.
Verificar caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Verificar existência de vazamento em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados, procedendo-se os reparos necessários;
Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior, conforme o caso;
Verificar as "bocas de lobo" e poços de visita, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos, tubulações, caixas de inspeção e de areia, se houver);
Verificar o nível das caixas de gordura para acionamento da empresa responsável pela limpeza e remoção do material ali existente;
Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
Verificar o estado das boias das caixas de água;
Verificar o estado de vedação dos reservatórios.

→Dos reservatórios e caixas d'água:
Substituir válvulas, registros, torneiras de bóia e automáticos, etc.;
Verificar e corrigir se necessário, os controladores de nível dos reservatórios;
Verificar a existência de dejetos e/ou substâncias poluentes, procedendo a remoção;
Verificar o funcionamento da torneira de boia;
Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada";
Verificar se as válvulas e registros estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos;
Verificar se as visitas estão devidamente fechadas;
Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de boia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Controle periódico do nível de água para identificação de possível de vazamento;
Acompanhar a empresa responsável quando da limpeza e higienização dos reservatórios;
Operar, ligar e desligar as bombas;
Inspecionar os cabos de alimentação geral das bombas;
Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais, quando em funcionamento;
Verificar as condições dos acoplamentos, abraçadeiras e mangotes;
Verificar as condições do selo mecânico;
Verificar a necessidade de completar o nível de óleo das bombas;
Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque e de esgoto;
Controlar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
Inspecionar as válvulas de retenção;
Inspecionar o funcionamento das boias inferiores e superiores;
Verificar o aquecimento excessivo dos motores das bombas;
Inspecionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
Verificar as condições de fixação com referência à base, amortecedores e conexões;
Verificar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento, chave-boia, fusíveis, relés térmicos, etc;
Limpar e desobstruir as aberturas de ventilação dos motores das bombas;
Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
Lubrificar os mancais das bombas;
Verificar a existência de pontos de ferrugem no equipamento, caso exista, inibir o processo de corrosão, lixando e protegendo com nova pintura as partes afetadas.

→Das válvulas e caixas de descarga:
Regulagens e reparos dos elementos componentes;
Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga;
Verificar dispositivos de acionamento;
Verificar a existência de vazamento;
Verificar a fixação dos componentes.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

→Registros, torneiras e metais sanitários:
Verificar o funcionamento e a estanqueidade dos registros, válvulas e torneiras;
Reparos de vazamentos com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material;
Verificar a regulagem das válvulas dos mictórios e sanitários;
Verificar o estado de conservação dos metais, efetuando os reapertos e/ou colocação das peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc);
Verificar os acoplamentos e os anéis de vedação;
Verificar as condições e fixação das tubulações flexíveis aparentes;
Lubrificar registros e válvulas dos barriletes.

→Das canalizações, tubos e conexões:
Verificar a ocorrência de vazamento, entupimentos e danos na tubulação de entrada até o reservatório inferior e/ou superior;
Realizar a limpeza e desobstrução;
Verificar a pintura dos trechos de tubulação aparentes, efetuando os retoques necessários;
Verificar as condições de fixação da tubulação.

→Dos ralos e aparelhos sanitários:
Inspeção periódica de funcionamento;
Verificar a existência de trincas ou outros danos nas pias, lavatórios e vasos;
Verificar as condições de uso e fixação de saboneteiras, papeleiras e outros acessórios;
Verificar as condições de uso e fixação das tampas de vaso, substituindo caso necessário;
Rejuntar os bojos das pias, lavatórios e vasos sanitários, caso necessário;
Remover detrito do interior dos ralos.

→Das caixas coletoras e de gordura:
Acompanhar limpeza de caixas de gordura por empresa especializada;
Limpar ralos e caixas sifonadas das casas de máquinas, recintos de barrilete e casa de bombas;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Verificar as condições e fixação das tampas das caixas de inspeção/passagem e coletoras de gordura e dos ralos;
Verificar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/ passagem e gordura, efetuando reparos necessários;
Identificar situações críticas de vazão incompatível para o dimensionamento da caixa, relatando os casos.

→Das calhas e condutores de águas pluviais:
Limpar os ralos simples e hemisféricos de captação pluvial da cobertura;
Limpar calhas coletoras e condutores da cobertura e pavimentos inferiores;
Verificar a fixação dos chapins, rufos, calhas e condutos de captação;
Verificar a existência de vazamentos nas juntas de tubulações/calhas.

→Do hidrômetro e tubulação de entrada:
Verificar o funcionamento do hidrômetro e registrar a leitura em formulário próprio para controle de consumo diário de água;
Verificar o funcionamento do hidrômetro e efetuar sua limpeza;
Verificar o funcionamento do registro geral, examinando (posição aberta/fechada) as condições de vedação;
Verificar as condições da caixa do hidrômetro, efetuando a limpeza interna e externa, lubrificação e reaperto das dobradiças e fechos da tampa, correção dos focos de corrosão e retoques de pintura nas áreas afetadas;
Verificar a ocorrência de perdas no sistema hidráulico, através da verificação do funcionamento do hidrômetro com o fechamento das válvulas e registros internos.

→Das bombas de recalque e esgoto:
Verificar necessidade de reparação da carcaça dos motores em caso de corrosão e/ou sua substituição;
Verificar necessidade de eventuais troca de peças ou equipamentos, quando sua recuperação se tornar inviável;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Acompanhar os serviços realizados de esgotamento de fossas, desobstrução e hidrojateamento quando realizados por empresa especializada.

→Abertura de portas, gaveteiros, cadeados e armários, confecção de chaves a partir do miolo, confecção de cópia de chave incluindo pantográficas, troca de segredos de fechadura, retirada de chave quebrada em fechaduras e conserto de miolo de fechaduras.

→Instalação de quadros, televisores e outros serviços gerais de pequena monta.

→Manutenção das fachadas das edificações.

→Manutenção, instalação e desinstalação de persianas.

3.14.4 **Serviços de manutenção corretiva**

3.14.4.1 Os serviços de manutenção corretiva poderão ser demandados pela Fiscalização da Alesp, quando a necessidade desses serviços for identificada durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva mediante solicitação escrita ou telefônica.

3.14.5 **Rotina de solicitação e de execução dos serviços de manutenção corretiva**

3.14.5.1 O solicitante encaminha a solicitação de serviços à Fiscalização da ALESP, através dos meios próprios disponibilizados (telefone, aplicativos, Alesp Sem Papel, etc.), descrevendo os serviços necessários.

3.14.5.2 A Fiscalização relaciona as necessidades de manutenção por ela identificadas, estabelecendo as prioridades das intervenções que serão executadas no período.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

3.14.5.3 Para cada intervenção será atribuída respectiva OS - Ordem de Serviço, com a devida contrafé, com a discriminação dos serviços necessários.

3.14.5.4 A Ordem de Serviço será emitida, na sala da Administração da Contratada, ou em outro ponto determinado, considerando-se com tal registro, imediatamente acionada para execução do serviço. Após a execução da Ordem, deverá informar via sistema, a realização do serviço, sendo que a via impressa deverá ser apresentada identificando o solicitante do serviço, ficando assim determinada a hora de saída da O.S. e o tempo de execução da mesma. Ordens de Serviço não devolvidas em **48h** (quarenta e oito horas). serão consideradas "pendente", podendo gerar as penalidades previstas, salvo aquelas de maior complexidade, devidamente justificadas ou com prazo diferenciado do previamente definido, ajustado com a Fiscalização.

3.14.5.5 Caberá preponderantemente à Fiscalização o controle das Ordens de Serviços, para fins de verificação do cumprimento da demanda mensal de serviços de manutenção, admitida a participação da Contratada subsidiariamente, em regime complementar, por meio do sistema de gerenciamento informatizado.

3.14.5.6 A demanda apurada embasará o estabelecimento de estratégias de intervenções sendo cabível a consolidação trimestral, restando à fiscalização, com base em estatísticas do período, defini-la em termos quantitativos e qualitativos.

3.14.5.7 Existindo necessidade de adequação da demanda, durante a execução do contrato, será aplicado pela Administração, nos limites legais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários.

3.14.6 Das ferramentas e equipamentos

- ALESP - Documento assinado digitalmente

• Para execução de todos os serviços, a Contratada deverá dispor, no mínimo, das ferramentas de uso individual e coletivo, abaixo descritas, assim como os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários para a execução dos serviços, respeitando, integralmente, o que dispõe a NR – 18/35.

• As ferramentas básicas utilizadas deverão ser de primeira qualidade.

• Havendo a necessidade de qualquer outra ferramenta ou equipamento para execução de serviços, esses deverão ser fornecidos pela Contratada sem qualquer ônus.

3.14.6.1 Ferramentas de uso individual por especialidade de serviço

• Cada profissional deverá dispor das ferramentas necessárias à execução dos seus serviços, por especialidade, todas acondicionadas em maleta, bolsa ou caixa apropriada.

• Prestação de serviço próprio de técnico em eletrônica/eletroeletrônica/eletrotécnica: Maleta de ferramentas com divisórias, 01 multímetro, 02 sugador de solda, 02 alicate de corte tipo eletricista, 02 alicate de bico, 02 estilete, 02 pinça ponta curva, 02 chave de fenda fina, 02 chave de fenda média, 02 chave Philips pequena, 02 chave Philips média, Jogo de chaves sem cabo (6,8,9,10,12,15,20), 01 alicate crimpador RJ 09, 01 alicate crimpador RJ 11, 01 alicate crimpador RJ 45, 02 passa-fio, 01 trena 5m, 01 chave bargoa, 01 enrolador e desenrolador, 01 badisco, 01 teste bargoa, 01 multímetro digital referência Fluke 289, 01 medidor LCR, 01 decibelímetro, 01 impedâncimetro, extensão elétrica 10m.

• Prestação de serviço próprio de eletricista: Caixa de Ferramentas, 01 Alicate Universal, 01 alicate de bico, 01 alicate de corte, 01 alicate prensa terminal, 01 trena de 5m, 01 jogo de chave de fenda isolada, 01 jogo de chave Philips, 01 chave teste, 01 jogo de chave allen, 01 chave inglesa, 01 cinto porta ferramentas, 01 passa-fio.

• Prestação de serviço próprio de encanador: Caixa de Ferramentas, 01 alicate universal, 01 chave grifo, 01 alicate de pressão, 01 alicate bomba d'água, 01 arco de serra, 01 jogo de chave de fenda, 01 jogo de chave Philips, 01 Jogo de chave de boca, 01 chave inglesa.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

• Prestação de serviço próprio de pintor: Caixa de Ferramentas, 01 desempenadeira, 01 espátula pequena, 01 espátula grande, 01 prolongador 3m, 01 rolo de pintura com cabo grande, 01 rolo de pintura com cabo pequeno, 01 jogo de chave de fenda, 01 trena 5m.

• Prestação de serviço próprio de pedreiro: Caixa de Ferramentas, 01 colher de pedreiro, 01 marreta 1kg, 01 martelo, 01 trena de 5m, 01 arco de serra, 01 alicate universal, 01 prumo, 01 nível, 01 jogo de chave de fenda, 01 talhadeira, 01 ponteiro, 01 carretel de linha de nylon, 01 mangueira de nível.

• Prestação de serviço próprio de marceneiro: Caixa de Ferramentas, 01 cinto porta ferramentas, 01 martelo, 01 serrote, 01 trena 3m, 01 jogo de chaves de fenda, 01 jogo de chaves Philips, 01 esquadro, lápis tipo carpinteiro, 01 alicate universal, 01 formão.

• Prestação de serviço próprio de chaveiro: Caixa de Ferramentas, 01 jogo de chave de fenda, 01 jogo de chave Philips, 01 jogo de chave de chave allen, 01 trena 5m, 01 alicate de bico, 01 alicate de corte, 01 alicate universal, 01 alicate de pressão, 01escova de aço, 01 esquadro, 01 estilete, 01 jogo de formão, 01 jogo de lima chata, 01 jogo de lima triangular, 01 martelo, 01 paquímetro.

• Prestação de serviço próprio de vidraceiro / persianista: Caixa de Ferramentas, 01 jogo de chave de fenda, 01 jogo de chave Philips, 01 martelo, 01 martelo de borracha, 04 ventosas duplas para transporte de vidros, 01 cortador de vidro, 01 espátula, 01 esquadro de alumínio.

• Prestação de serviço próprio de serralheiro: Caixa de Ferramentas, 01 martelo de bola, 01 martelo de borracha, 01 martelo pena, 01 martelo unha, 01 marreta 1Kg, 01 jogo de punção, 01 espátula, 01 jogo de lima, 01 jogo de macho Ø 3/16” a Ø 3/8”, 01 arco de serra pesado Bachert, 01 jogo de serra copo, 01 alicate universal, 01 alicate de pressão, 01 jogo de chave de fenda, 01 jogo de chave Philips, 01 jogo de chave allen, 01 trena 05m, 01 alicate para rebites, 01 esquadro de alumínio, 01 aplicador de silicone, 01 estilete, 01 jogo de chave combinada de 4 a 22mm, 01 nível de alumínio, 01 paquímetro, 01 compasso de aço.

• Prestação de serviço próprio de gesseiro: Caixa de Ferramentas, 01 jogo de chave de fenda, 01 esquadro, 01 escala, 01 martelo, 01 martelo de borracha, 01 plaina, 01 balde, 01 estilete, 01 carretel de linha de nylon, 02 espátulas, 01 desempenadeira de aço, 01 desempenadeira de PVC, 01 prumo, 01 régua, 01 serrote de gesseiro, 01 mangueira de nível.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

• Prestação de serviço próprio de Meio Oficial – Serralheiro: Caixa de Ferramentas, 01 martelo de bola, 01 martelo de borracha, 01 martelo pena, 01 martelo unha, 01 marreta 1Kg, 01 jogo de punção, 01 arco de serra, 01 alicate universal, 01 alicate de pressão, 01 jogo de chave de fenda, 01 trena 05m, 01 alicate para rebites, 01 aplicador de silicone, 01 estilete.

• Prestação de serviço próprio de Meio Oficial – Elétrica: Caixa de Ferramentas, 01 cinto porta ferramentas, 01 alicate universal, 01 jogo de chave de fenda isolada, 01 jogo de chave Philips, 01 trena 5m, 01 alicate de corte, 01 alicate de bico, 01 martelo pequeno, 01 chave teste, 01 chave inglesa, 01 escova de aço, 01 alicate prensa terminal.

• Prestação de serviço próprio de Meio Oficial – Marcenaria: Caixa de Ferramentas, 01 cinto porta ferramentas, 01 martelo, 01 serrote, 01 trena 3m, 01 jogo de chaves de fenda, 01 jogo de chaves Philips, 01 esquadro, lápis tipo carpinteiro, 01 alicate universal, 01 formão.

• Prestação de serviço próprio de auxiliar de manutenção: Caixa de Ferramentas, 01 alicate universal, 01 jogo de chave de fenda, 01 jogo de chave Philips, 01 arco e serra, 01 martelo, 01 marreta de 01kg, 01 escova de aço, 01 chave inglesa, 01 trena de 5m.

• Prestação de serviço próprio de almoxarife: trena de 5m, paquímetro.

3.14.6.2 Ferramentas de uso coletivo

As ferramentas de uso coletivo estarão à disposição de todos os profissionais, das diversas categorias, para que os mesmos tenham acesso, sempre que necessário, devendo encontrar-se dispostas em caixas e armários identificados. As quantidades descritas são o mínimo necessário para a execução dos trabalhos. Deverá a contratada, havendo necessidade, complementar o ferramental de maneira a possibilitar a adequada execução dos trabalhos.

01 conjunto de radiocomunicação com 10 unidades tipo walk talk; 30 panos para uso em limpeza (deverá ser fornecido mensalmente); 10 Lanternas com baterias, 01 aspirador de pó/água uso industrial, 08 bancadas para serviços, 06 escadas com sete degraus, 04 escadas telescópicas de 6,40m, 02 escadas de três degraus, 01 escada tipo pintor de 16 degraus, 02 furadeiras de bancada, 02 moto esmeril de bancada, 04 furadeiras ½", 02 furadeiras tipo

- ALESP - Documento assinado digitalmente

profissional, 01 lixadeira manual de cinta, 01 lixadeira manual orbital, 01 máquina de solda elétrica, 01 equipamento de solda oxiacetileno grande, 01 martelete perfurador, 01 plaina elétrica, 01 serra circular de bancada, 01 lixadeira horizontal, 01 desempenadeira, 01 serra de fita vertical, 01 tupia de mesa, 02 serra circular manual, 01 serra tico-tico manual, 01 tupia manual, 01 tarraxa manual de ½" a 4", 01 maçarico completo com bico e botijão, 01 máquina de desentupir, 100 metros de andaime, completo, com rodas e assoalho metálico em conformidade com NR 18, 100 Metros de andaime multidirecional, completo, com niveladores, assoalho e demais componentes para a perfeita utilização em conformidade com NR 18, 02 parafusadeira tipo profissional, 01 máquina de serrar ferro – policorte, 03 morsas de bancada e esmeril, 02 serrotes grandes, 04 martelos, 02 jogos de marretas de 1 a 5 Kg, 04 enxadas, 04 picaretas, 04 pás, 04 enxadões, 04 maçaricos portáteis a gás, 03 jogos de pincéis, 03 jogos de trincha, 03 jogos de rolos de pintura, 02 jogos de chaves de fenda, 02 jogos de chaves Philips, 02 jogos de chave Allen, 02 jogos de chave combinadas 6 a 22mm, 03 trenas de 5m, 02 trenas de 20m, 02 réguas de alumínio, 02 pés de cabra, 01 terrômetro, 04 alicates amperímetros digital ref. modelo ET-3810A - Minipa (ou equipamento de mesma configuração ou configuração superior), 04 carrinhos para pedreiro, 05 carrinhos plataforma, 04 carrinhos tipo totozinho – 40X60cm, 01 alicate travador de serrote, 01 bigorna de 10Kg, 01 bomba de graxa manual com bico flexível, 01 compressor (mínimo 250l/5hp) de ar com revolver para pintura, 01 cortador de vidro profissional, 01 jogo de saca polia, 06 extensões com cabo PP 2x2,5mm² de 20m, 01 peneira de areia média, 02 fasímetro, 02 chaves saca-fusível NH, 01 Máquina copiadora de chaves, incluindo chaves pantográficas, container lixeira plástico capacidade 500 litros com tampa e rodas, contentor lixeira plástico capacidade de 360 litros com tampa e rodas, uma cortadora de piso clipper, 02 martelete rompedor de 15kg; 01 jogo de serras copo diamantadas 20, 30, 40, 50 e 60 mm com suportes.

Obs.: A contratante poderá solicitar que a contratada, providencie, sem ônus, local externo às dependências da ALESP para eventualmente, armazenar equipamentos e/ou ferramentas, que por força contratual, são obrigatórias, porém, podem não serem passíveis de guarda face os espaços disponíveis da ALESP, como os andaimes, mas que deverão estar sempre disponíveis quando solicitados.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Todas as ferramentas (uso individual ou coletivo) deverão estar disponíveis a partir do primeiro dia de execução dos serviços.

4 – Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1 A Contratada deverá observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de serviços e/ou fornecimento de bens, que correrão sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

4.2 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

a) Às disposições legais da União e do Estado de São Paulo onde serão prestados os serviços;

b) Às normas e especificações constantes do Edital;

c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes e materiais empregados;

d) Às Normas de Segurança em Edificações;

e) Às Normas, Portarias ou Resoluções do CONFEA;

f) Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

g) Às Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;

h) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, em especial:

NBR 5674:1999 – Manutenção de edificações – Procedimento.
NBR 5410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.
NBR 14.039: - Instalações elétricas de média tensão.
NBR 12722: Execução de Manutenção Predial.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

NBR 13716: Elaboração de Planos de Manutenção Predial.
NBR 14039 - Instalações Elétricas em Estabelecimentos Comerciais e Industriais.
NBR 5626 - Instalação Predial de Água Fria.
NBR 8160 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário.
NBR 10844 - Instalações Prediais de Águas Pluviais.
NBR 5462 - Manutenção Industrial – Terminologia.
NBR 5463 – Manutenção – Análise de Vibrações em Máquinas Rotativas.
NBR 13300 – Redes Telefônicas Internas em Prédios.
NBR 14306 Proteção Elétrica e Compatibilidade Eletromagnética em Redes Internas de Telecom em Edificações.
NBR 14037: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos.

4.3 As boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios ou menor poluição se pautam em alguns pressupostos que visam à maximização do valor adicionado (utilidade, prazer, satisfação do usuário, satisfação das necessidades e contribuição para operações eficientes) e, ao mesmo tempo, à minimização dos impactos ambientais e sociais adversos, que deverão ser observados tanto pelo Contratado quanto pelo Contratante, a saber:

▪ Maximização dos resultados ambientais e sociais;
▪ Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
▪ Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, utilizando, sempre que possível e demonstrada sua conveniência ambiental, substâncias naturais e/ou biodegradáveis;
▪ Racionalização ou economia nos consumos de energia (especialmente elétrica) e água;
▪ Treinamento e capacitação periódica dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdícios ou poluição; e
▪ Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, objeto da contratação.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

4.4 Devendo ser observados os principais aspectos da destinação adequada de resíduos da manutenção predial/construção civil, conforme orientações da Resolução CONAMA nº 307, de 05 de maio de 2002, da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março 2006, regulamentada pelo Decreto nº 54.645/2009, bem como da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e alterações posteriores.

4.4.1 Conforme as legislações mencionadas anteriormente, destacam-se alguns pontos no que diz respeito ao descarte de resíduos de forma apropriada:

4.4.1.1 Os resíduos deverão ser classificados conforme seu aspecto para que se tenha uma análise de quais impactos no meio ambiente eles podem gerar com o seu descarte. Suas classificações são:

Classe A – Resíduos reutilizáveis ou descartáveis, como: agregados etc.;

Classe B – Resíduos reciclados para outros fins, tais como: plásticos, papel, metais, vidros, entre outros;

Classe C – Resíduos que tenham tecnologia ou aplicações economicamente viáveis para reciclagem; e

Classe D – Resíduos perigosos, contaminados e prejudiciais à saúde, como: tintas, solventes, resíduos de demolições, reformas etc.

4.4.1.2 Cada tipo de resíduo tem seu local e sua forma de descarte próprios, que deverão ser obedecidos conforme sua classificação;

4.4.1.3 Para que ocorra o acondicionamento e o transporte correto desses materiais, os resíduos devem ser identificados de acordo com sua classe;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

4.4.1.4 Atenção especial ao reaproveitamento de materiais/equipamentos, seja na ocasião da seleção deles, seja no redirecionamento do uso, quando necessário;

4.4.1.5 Incentivo à separação do lixo para reciclagem.

4.5 Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

4.5.1 Destinar adequadamente resíduos sólidos industriais classificados, NBR 10.004/2004, como:

4.5.1.1 Resíduos Inorgânicos – Compostos por produtos manufaturados, tais como plásticos, cortiças, espumas, metais e tecidos;

4.5.1.2 Resíduos Sólidos Industriais – São os gerados nos processos produtivos e instalações industriais. Podem ser descartados em estado sólido ou semissólido, como lodos e alguns líquidos contaminantes, que não podem ser lançados na rede pública de esgotos ou corpos d'água;

4.5.1.3 Resíduos Especiais – Os riscos que representam para o meio ambiente e a saúde pública são outra forma de classificação de resíduos considerados especiais. Podem ser gerados em atividades industriais, hospitalares, agrícolas, entre outras, e exigem cuidados especiais no seu acondicionamento, transporte, tratamento e destino final.

4.5.1.4 Deverá observar o conteúdo da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei 12.305 de 12 de agosto de 2010.

4.5.2 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.5.2.1 Em relação à utilização eficiente de recursos a Contratada deverá realizar o monitoramento da conta de água e energia diariamente, em duas medições (10h e 20h) ou

- ALESP - Documento assinado digitalmente

outro horário a ser definido pela Fiscalização, tendo este registro disponível para interesse da Contratante, assim como identificar desvios ou medições que alertem para possíveis problemas no consumo e demande atuação da Contratada a fim de se identificar o motivo.

4.5.3 Receber da Contratante as informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos por ela implantados que resultem na proteção ao meio ambiente.

4.5.4 Capacitar seu quadro funcional quanto ao uso racional da água conforme instituído no Decreto no 48.138, de 07/10/03.

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

4.5.6 Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia.

4.5.7 Separar e descartar adequadamente pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições metais pesados e demais 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. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

4.5.8 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.

4.5.9 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras: Materiais não recicláveis – Aqueles materiais para os quais ainda

- ALESP - Documento assinado digitalmente

não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS; Materiais recicláveis – Aqueles materiais secos cujo reaproveitamento ocorre através de técnicas próprias.

4.5.10 Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo nº.14.973, de 11 de setembro de 2009, 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.

4.5.11 Poluição Sonora

a) 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.

4.5.12 Todos os prestadores da Contratada, neste posto, deverão ter conhecimento básico sobre prevenção e combate a incêndio.

4.6 As normas de segurança constantes deste Termo de Referência não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

5 – Modelo de Execução do Objeto

5.1 Prazo de execução

- ALESP - Documento assinado digitalmente

5.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir de 10/09/2026, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 Descontos

5.2.1 Constatada ausência de funcionários, por qualquer razão, em desconformidade ao estabelecido no Edital, sem prejuízo da obrigatoriedade da prestação dos serviços correspondentes por remanejamento de pessoal, sujeitará a Contratada a um desconto que será apurado pela fiscalização, sendo compreendido pelo valor do custo total diário do profissional à Contratante (custo mês/30 dias), conforme planilha de preços constante na proposta comercial ofertada pela Contratada na oportunidade da licitação, que serão apurados e lançado seu valor em forma de glosa da fatura mensal.

Exemplo: Se o valor bruto mensal do funcionário é R$3.000,00, o desconto será realizado da seguinte forma R$3.000,00 / 30 dias = R$100,00 (por cada prestador sem cobertura e por dia descoberto). Se houve falta de cobertura de 5 (cinco) funcionários no mês por 1 (um) dia, o valor total do desconto será de R$100,00 x 5 x 1 = R$500,00.

5.2.2 A falta de qualquer equipamentos, ferramentas, insumos, uniformes, EPIs, EPCs, software de gestão ou qualquer outro material constante deste Termo necessário à execução dos serviços, sem prejuízo da obrigatoriedade da prestação dos serviços correspondentes, acarretará desconto na fatura mensal, do(s) dia(s) sem os referidos itens, no valor correspondente ao custo constante da Proposta Comercial da Contratada, assim obtido: total bruto do item dividido por 30 dias e multiplicado pelo número de dias sem a disponibilidade dos itens.

5.2.3 A aplicação do desconto não prejudica a adoção de demais sanções eventualmente previstas nas legislações em vigor à Contratada no caso de inexecução total/parcial dos serviços.

5.3 Penalidades

- ALESP - Documento assinado digitalmente

5.3.1 Caberá à Administração, de acordo com a complexidade da demanda, estabelecer os prazos de execução para cada Ordem de Serviço (O.S.) emitida. Não sendo definido este prazo, entender-se-á que o prazo para sua execução será de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.2 Na tabela abaixo estão estabelecidos mecanismos para a medição dos serviços, utilizando, Instrumento de Medição de Resultado – IMR, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato e respectivas adequações de pagamento.

Forma de avaliação: definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,1% (um décimo por cento) a 1% (um por cento) do valor da fatura mensal do contrato.

	Requisitos	**Grau**	**Penalidade**
1	Atraso injustificado na execução de qualquer ordem de serviço com ou sem prazo previamente determinado	05	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 1% (um por cento), calculado sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso
2	Falta de qualquer ferramenta de uso coletivo, independentemente do tipo, em desconformidade ao estabelecido no Edital	03	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,03% (três centésimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso
3	Falta de qualquer ferramenta de uso individual, independentemente do tipo, em desconformidade ao estabelecido no Edital	01	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso
4	Inexecução decorrente da falta de qualquer ferramenta de uso individual ou coletivo, independentemente do tipo, em desconformidade ao estabelecido no Edital	04	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso, não prejudicando as demais penalidades previstas no ordenamento
5	Ausência ou inconformidade de uniformes, EPI's, EPC´s, ainda que não listados neste Termo	03	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de sem o uniforme e equipamentos

- ALESP - Documento assinado digitalmente

6	Atraso no pagamento de salários e benefícios dos prestadores, independentemente do tipo (salário, adiantamento de salário, VT, VR, VA, 13º salário, férias), em desconformidade ao estabelecido no Edital, na Convenção Coletiva informada pela Licitante ou na Legislação Trabalhista vigente	02	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso
7	Atraso na entrega de documentações solicitadas pela Administração, independentemente do tipo (como atraso na entrega de caução, Plano de Manutenção, ART/RRTs, PCMSO, PGR, ASO, documentos admissionais e demissionais, etc), em desconformidade ao estabelecido no Edital	01	ensejará notificação formal da Contratante à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso na entrega
8	Não disponibilizar os equipamentos de informática, em desconformidade com o estabelecido no Edital	02	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso na disponibilização
11	Atraso na entrega do sistema de gerenciamento informatizado em desconformidade ao estabelecido neste Termo	01	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso na entrega
12	Indisponibilidade do Sistema de Gerenciamento Informatizado durante a vigência do contrato	02	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor discriminado na Proposta Comercial, calculada por dia de indisponibilidade
13	Não comunicar à Contratante alteração no contrato social da Contratada ou mudança de endereço	03	ensejará notificação formal da Contratante à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso
14	Não substituir prestador que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades do serviço no prazo determinado pela Contratante	01	ensejará notificação formal do gestor/fiscal do contrato à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso na substituição
15	Não fornecer à Contratante telefone de contato ou e-mail válidos para comunicação com a Contratada	01	ensejará notificação formal da Contratante à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da fatura mensal, calculada por dia de atraso sem a comunicação
16	Não apresentar o Relatório Mensal assinado pelo Supervisor Operacional	01	ensejará notificação formal da Contratante à Contratada com aplicação de multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da

- ALESP - Documento assinado digitalmente

			fatura mensal, calculada por dia de atraso sem a apresentação do Relatório

5.3.2.1 Eventuais pedidos de prorrogação de prazo para atendimento de Ordens de Serviço deverão ser justificados, dentro de seu respectivo prazo de atendimento, pela Contratada, à Unidade Administrativa geradora da respectiva Ordem de Serviço para sua apreciação e deliberação, a qual, aceitando as razões apresentadas, poderá renovar referida ordem de serviço, fixando-lhe novo prazo.

5.3.2.2 Na hipótese de atraso, sem qualquer justificativa, ou não acolhimento da mesma no caso de apresentação de pedido de prorrogação de prazo, conforme item anterior, caberá à Fiscalização cientificar formalmente a Contratada quanto a tais descumprimentos, para fins dos respectivos descontos no total da fatura mensal subsequente.

5.3.2.3 Nas hipóteses elencadas acima, caberá à Contratante cientificar formalmente a Contratada quanto a tais descumprimentos por meio de Relatório de Ocorrência com Fornecedor, para fins de aplicação das respectivas penalidades neste previsto.

5.3.3 Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor efetivado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, ainda que decorrente de obrigação acessória, salvo se esta puder ser individualizada, inclusive em relação aos seus custos.

5.3.4 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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.

5.3.6 Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133 de 2021).

- ALESP - Documento assinado digitalmente

5.3.7 Excetuados os descontos, todas as demais sanções, pecuniárias ou não, para aplicação, facultarão defesa prévia à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021 de 2021).

5.3.8 As multas previstas e demais sanções legais são independentes.

5.3.9 A aplicação de multa poderá ser cumulada com as sanções previstas no subitem 5.3.2.

6 – Modelo de Gestão do Contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

6.4 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.5 A Contratante poderá convocar preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

- ALESP - Documento assinado digitalmente

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.

6.11 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, a qual anotará em registro próprio qualquer ocorrência havida que esteja em desacordo com os termos do Edital, seus Anexos ou do instrumento contratual, determinando, em decorrência disto, o que for necessário à regularização das falhas observadas.

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a sua correção.

Obrigações Gerais da Contratada

6.13 A Contratada deverá facilitar a fiscalização procedida por órgãos federais, estaduais e municipais, CREA/CAU, entidades de classe, sindicatos, etc, no cumprimento de normas, leis e demais dispositivos pertinentes, cientificando a Contratante do resultado das inspeções e tomando de imediato todas as providências para corrigir eventuais falhas ou irregularidades encontradas. Serão de responsabilidade da Contratada quaisquer sanções aplicadas, no tocante aos serviços contratados.

6.14 A Contratada deverá executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

6.15 A Contratada é responsável pela boa execução e eficiência na execução dos serviços;

6.16 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto

- ALESP - Documento assinado digitalmente

do contrato, exceto os discriminados no subitem 1.14 deste Termo;

6.17 A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

6.18 A Contratada deverá manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone válidos para fins de comunicação com a Contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

6.19 A Contratada deverá apresentar relatório mensal das atividades preventivas e corretivas visando o controle dos serviços.

6.20 A Contratada deverá registrar fotograficamente os serviços de relevância realizados, as condições críticas das edificações sempre que solicitado pela Fiscalização.

6.21 A Contratada deverá comunicar previamente à Fiscalização e aos setores afetados, inclusive os de outros serviços contratados, sempre que for necessária a interrupção no funcionamento dos equipamentos.

6.22 A Contratada deverá isolar e sinalizar adequadamente as áreas afetadas pelos serviços, de modo a garantir a segurança dos profissionais responsáveis pela execução, usuários e terceiros, bem como a proteção de mobília quando da realização dos serviços.

6.23 A Contratada deverá encaminhar à Contratante a **Anotações de Responsabilidade Técnica - ART/Registro de Responsabilidade Técnica/RRT** referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77 e apresentá-las no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do ajuste**, devendo ser recolhida em nome do supervisor residente.

6.24 A Contratada deverá orientar seus procedimentos de execução de serviços pelas regras

- ALESP - Documento assinado digitalmente

e normas técnicas, fixadas por entidades especializadas e credenciadas ou reconhecidas como autoridades normativas, no âmbito dos campos profissionais que compõem o quadro de profissionais.

6.24.1 Se por algum motivo a orientação acima não for aplicável, seus procedimentos de execução de serviços deverão se orientar pela boa técnica, compreendendo valores como economia de recursos, durabilidade das soluções aplicadas, segurança oferecida pelas soluções e adequação aos sistemas prediais dos edifícios da Contratante.

6.25 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.

6.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.27 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua Proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer alguns dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei 14.133 de 2021.

6.28 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

Obrigações genéricas da Contratada

Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas

- ALESP - Documento assinado digitalmente

6.29 Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços cedidos pela Contratante, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

6.30 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante, efetuado, caso julgue conveniente, seguro dos itens de sua propriedade;

6.31 Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas;

6.32 Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

6.33 Os equipamentos, máquinas, ferramentas, etc. pertencentes à Contratante e disponibilizados ao Contratado deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

6.34 Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período;

6.35 Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

6.36 Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização das ferramentas, máquinas e equipamentos;

Do Pessoal do Contratado

- ALESP - Documento assinado digitalmente

6.37 Caberá ao Contratado considerar a idade mínima de 18 (dezoito) anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços;

6.38 O Contratado deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;

6.39 No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, o Contratado apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

6.40 Cabe ao Contratado manter os empregados no 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 nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual), com a redação atualmente vigente, de acordo com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

6.41 O Contratado deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

6.42 Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, o Contratado deverá:

a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;

b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimentos contendo instruções

- ALESP - Documento assinado digitalmente

acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;

c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e se comprometer a garantir que eles manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;

d) Substituir imediatamente, a pedido do Contratante, qualquer profissional cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

e) 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.

f) Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição dele por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021;

g) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;

h) 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;

i) Observar que todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pelo Contratado serão consideradas como dirigidas ao Contratado, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

j) Observar que correrão às expensas do Contratado quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

l) Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;

m) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

n) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e

o) Observar que a inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, etc, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

Responsabilidade Civil

6.43 O Contratado reconhece que é o único e exclusivo 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.

Obrigações da Contratante

6.44 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto.

6.45 Permitir o acesso da Contratada, aos locais para a execução dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

6.46 Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pela Contratada.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

6.47 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato.

6.48 Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

6.49 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato.

6.50 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.51 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.52 Demais condições constantes do Edital de Licitação.

7 – Critérios de medição e pagamento

7.1 Os serviços serão aceitos se estiverem em acordo com as especificações do Termo de Referência ou possuírem especificações de qualidade superior.

7.2 Os serviços executados serão medidos e atestados até o quinto dia útil do mês subsequente e serão considerados apenas os que forem realizados entre o primeiro e o último dia do mês da medição.

7.3 Após a atestação, será emitida a autorização de faturamento para a contratada.

Recebimento

- ALESP - Documento assinado digitalmente

7.4 O objeto do contrato será recebido por meio da comissão de fiscalização mencionada no item anterior, da seguinte forma:

I - Com a lavratura de Atestado de Execução de Serviço, mensalmente, em até 03 (três) dias, verificado o pleno e fiel cumprimento a todas as disposições do Termo de Referência e da Proposta Comercial;

II - Com a lavratura de Termo de Recebimento Provisório, em até 03 (três) dias, após a lavratura do último Atestado de Execução de Serviço, desde que tenham sido observadas todas as disposições constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial;

III - Com a lavratura de Termo de Recebimento Definitivo, em até 03 (três) dias, decorrido o prazo de observação, fixado em 30 (trinta) dias, contado a partir da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, desde que persista a qualidade dos serviços executados e sua conformidade com as exigências do Edital ou contrato, especialmente as contidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial.

7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reexecutados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 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 nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10 O requerimento de pagamento, bem como todos os demais documentos de cobrança, deverá ser enviado à fiscalização - Divisão de Manutenção da ALESP, localizado no subsolo do "Palácio 9 de Julho", sala S17 - telefone (11) 3886-6342 ou 3886-6324, via correio eletrônico (dman@al.sp.gov.br ou acrodrigues@al.sp.gov.br), ou outro indicado, em arquivos com extensão .pdf, pesquisável.

Pagamento

7.11 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, observadas as seguintes condições:

7.11.1 Apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada:

a) do respectivo Atestado de Execução dos Serviços;

b) da certidão conjunta (negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade de contribuições previdenciárias, de tributos federais e da dívida ativa da União;

c) da certidão de regularidade em face do FGTS;

d) da certidão de regularidade em face de débitos trabalhistas, devidamente atualizadas;

e) Envio do relatório mensal de prestadores acompanhados do registro de ponto;

- ALESP - Documento assinado digitalmente

f) Envio do recibo eletrônico de pagamento dos salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, férias, 13º salário, vales transportes, alimentação (cesta básica), refeição, e demais benefícios, se convencionados.

g) Demais documentações comprobatórias estampadas no contrato, decorrentes da necessidade de atendimento à legislação fiscal e trabalhista, sem prejuízo de qualquer outra que venha complementá-la ou substituí-las.

7.11.2 Em 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura. Caso o dia de pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil antecedente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia de vencimento.

7.11.2.1 Para efeito da contagem do prazo de pagamento, será considerada como "data de apresentação da nota fiscal/fatura" a data final em que todos os documentos mencionados no subitem 7.11.1 forem entregues à ALESP.

7.11.2.2 Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando da entrega da documentação do mês subsequente.

7.11.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e demais documentos necessários para pagamento mensal à Contratada, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.11.4 Nas operações internas (fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo), deverá ser observado, quando da entrega do objeto contratado, a correta emissão da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Estadual nº 48.034, de 19 de agosto de 2003.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

7.11.5 A adjudicatária que não possuir conta no Banco do Brasil S/A deverá providenciá-la após a adjudicação do objeto, para viabilização dos pagamentos.

7.11.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.7 Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser feita a atualização monetária do valor devido, com utilização da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) ou de outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros moratórios na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

7.11.8 Havendo atraso na execução será aplicado o disposto no subitem 5.2 deste Termo, sem prejuízo das demais sanções dispostas nas legislações que regem o presente procedimento.

8 – Forma e critérios de seleção do fornecedor e forma de fornecimento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, modo de disputa aberto, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global, nos termos do Art. 28, I da Lei nº 14.133/2021.

8.1 Da Proposta Comercial

8.1.1 A Proposta Comercial (modelo em anexo) deverá contemplar todos os recursos para o adimplemento de todos os serviços de manutenção contemplados neste Termo. Poderá ser utilizado modelo diverso de Planilha de Composição de Preços, desde que conste, minimamente, todos os itens discriminados na Planilha modelo da Contratante.

8.1.1.1 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão

- ALESP - Documento assinado digitalmente

considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

8.1.1.2 A licitante deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;

8.1.1.3 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;

8.1.1.4 A Alesp poderá realizar diligências junto à licitante primeira classificada, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada;

8.1.1.5 O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854, de 10/11/2021, observadas as disposições insertas na Convenção Coletiva de Trabalho adotada;

8.1.1.6 Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento pelo TCU, deverão estar contemplados no BDI;

8.1.1.7 A licitante deverá indicar na Proposta Comercial, o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária;

8.1.1.8 Considerando tratar-se de contratação de serviço que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 110, 111, da Instrução Normativa - RFB nº 2.110, de 17/10/2022 e alterações posteriores, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua

- ALESP - Documento assinado digitalmente

exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008);

8.1.1.9 As licitantes estarão impedidas de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário;

8.1.1.10 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser Contratada, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008);

8.1.2 Os serviços de manutenção serão executados em regime de empreitada por preço global (conforme Tabelas constante do item 9) devendo atender a todos os serviços definidos no Edital.

8.1.3 Nenhum pagamento adicional será efetuado em contraprestação aos serviços licitados, de forma que deverão ser computados no valor global da proposta todos os custos necessários ao perfeito e completo funcionamento do objetos, não cabendo futura cobrança por supostos serviços.

8.2 Da Habilitação

- ALESP - Documento assinado digitalmente

8.2.1 Para fins de Habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

8.2.1.1 Habilitação jurídica: aquela constante do Edital do Pregão.

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista: aquela constante do Edital do Pregão.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira: aquela constante do Edital do Pregão.

8.2.1.4 Qualificação Técnica Operacional: A comprovação técnica operacional se dará mediante a apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando serviços desta natureza, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, compreendendo execução de serviços de manutenção predial em edifícios comerciais, em área igual ou superior a 25.000m^2 (vinte e cinco mil metros quadrados), área que corresponde a 50% desta Assembleia, podendo ser apresentado mais de um atestado em **prestações concomitantes**, que é a parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, atendendo ao estipulado nos §§1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando que a participante realmente possui as condições mínimas de realizar a gestão da prestação dos serviços que esta Assembleia pretende contratar.

8.2.1.4.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.1.5 Apresentação do registro da pessoa jurídica nos respectivos conselhos regionais respeitada à validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação.

Justificativa: A exigência decorre da literalidade do artigo 1º da Lei 6.839/1980, que assim prescreve: "*Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros*".

- ALESP - Documento assinado digitalmente

8.2.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3 Da Contratação

8.3.1 Além dos demais documentos solicitados no Edital, deverá ainda a adjudicatária exibir, no ato da assinatura do contrato ou do instrumento hábil equivalente (Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço), como condição para a sua celebração:

8.3.1.1 Qualificação Técnico Profissional: A licitante deverá comprovar vínculo com profissional de nível superior, habilitado como engenheiro civil ou engenheiro eletricista ou engenheiro eletrônico ou engenheiro mecatrônico ou arquiteto, atendendo as Resoluções do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo com os devidos registros nos Conselhos competentes para responsabilização técnica das atividades como Supervisor Operacional.

a.1) Ainda neste, deverá comprovar, mediante a apresentação de **Atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) mencionado(s) no **subitem 8.3.1.1,** acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada no CREA/CAU, sua capacitação técnica em manutenção e conservação predial não residencial com características semelhantes ao presente objeto.

a.2) A comprovação do vínculo profissional com a Licitante poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

- ALESP - Documento assinado digitalmente

9 – Estimativas do valor da contratação

9.1 O valor estimado da contratação consta da Planilha de Preços disposta no Edital.

9.2 Conforme dispõe o art. 25, §7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, os preços contratuais serão reajustados anualmente, em função da data-base do orçamento e a variação do índice indicado no Edital e contrato.

9.3 Em atendimento ao disposto no art.18, inciso XI, da Lei Federal n.º 14.133/2021, informamos que o orçamento da licitação, constante da Planilha de Preços (Orçamento Estimativo), não tem caráter sigiloso, sendo divulgado junto com o edital da licitação.

9.3.1 BDI

Fórmula para cálculo do BDI.

Para Consulta:

ACÓRDÃO 2622/2013 - TCU - PLENÁRIO

$$BDI = \left[\frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1\right] x100$$

Definição do BDI:	AC =	taxa de rateio da Administração Central
	S =	taxa representativa de Seguros
	G =	taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital
	DF =	*taxa representativa das despesas financeiras*
	L =	corresponde ao lucro
	I =	taxa representativa dos impostos (PIS, Cofins, ISS e CPRB)
	CPRB =	Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (MP 669/26-02-15)

Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade do licitante e não será admitida a repactuação ou reequilíbrio em função da cotação de percentuais equivocados.

9.4 Serviços – Empreitada por preço global

- ALESP - Documento assinado digitalmente

Planilha A					
Item	**Descrição resumida**	**Qtde**	**Unid**	**Valor mensal máximo**	**Valor total máximo 12 meses**
1	Contratação de empresa especializada em engenharia/arquitetura com ênfase em serviços de manutenção predial, corretiva e preventiva, compreendendo mão de obra permanente e todos os equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, pelo regime de empreitada por preço global, conforme especificações (qualitativas e quantitativas) e condições estabelecidas no Termo de Referência para realização dos referidos serviços nas dependências do Palácio 9 de Julho	01	Serviço/mês	R$	R$
Obs.: *A Planilha de Composição de Preços para preenchimento da Planilha A se encontra disposta em anexo*					

10 – Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Alesp.

Readequado em 03/06/2026 por:
Aline Castro Rodrigues
Gestora de Divisão
Matrícula 24.580

- ALESP - Documento assinado digitalmente



Assinado por: ALINE CASTRO RODRIGUES:03050542608
Data assinatura: 03/06/2026 18:07:18
Assinado por: JOSE ARMANDO MANTUAN:15859253818
Data assinatura: 08/06/2026 11:14:45
Assinado por: VALTER OLIVIER DE MORAES FRANCO JUNIOR:34660202801
Data assinatura: 09/06/2026 18:01:37