



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.º 10/2017**

**PROCESSO SC n.º 31240/2017**

**OFERTA DE COMPRA n.º 120102000012017OC00031**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 22/08/2017

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 04/09/2017 – as 10h00min

A **SECRETARIA DA CULTURA**, por intermédio do Chefe de Gabinete o Sr. **ALESSANDRO SOARES**, RG n.º **23.351.028-X** e CPF n.º **248.979.188-55**, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual n.º 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **Rua Mauá, nº 51, Santa Ifigênia, São Paulo/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL PARA AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DA CULTURA** sob o regime de **empreitada por preços unitários**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n.º 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto Estadual n.º 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL PARA AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DA CULTURA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**3. DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.**

3.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de sua apresentação.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

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

##### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

##### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

#### **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

#### **4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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

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

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

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

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

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

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

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

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

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

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, apresentará declaração de representação técnica para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, a declaração em questão deverá ser aquela mencionada no item 4.1.5, alínea D do edital.

#### **4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidão de Registro da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso.

b) Capacitação técnico – operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a prévia execução de serviço compatíveis em características, quantidade e prazos, com o objetivo da licitação, ou seja, serviços de manutenção predial corretiva e preventiva. Os atestados devem observar os preceitos da Súmula 24 do TCE/SP.

c) A capacidade técnico-profissional, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(s) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que demonstre a anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços de que tratam a presente licitação, ou seja, serviços de manutenção predial corretiva e preventiva.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

d) Identificação do profissional que será responsável pelo comando dos serviços, com experiência no acompanhamento de serviços de características análogas, demonstrada por meio de certidão de acervo técnico de Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso.

e) Atestado de visita técnico, conforme item 4.1.6 do presente edital.

f) Declaração de que disporá, na data da contratação, de equipe técnica especializada e disponível para a execução do objeto licitado.

g) Declaração de que possuirá, na data da contratação, as máquinas e/ou equipamentos necessários para a execução do objeto licitado.

4.1.5.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica – operacional da licitante requerida na alínea “b” deste subitem 4.1.5.

4.1.5.2. A comprovação do vínculo profissional a que se reporta a alínea “c” do subitem 4.1.5 pode se dar mediante a apresentação do contrato social, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de trabalho, ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá a licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

4.1.5.3. Empresa e/ou responsável técnico não registrado(s) no estado de São Paulo deverá(o) apresentar declaração, elaborada em papel timbrado, afirmando que, se sagrada(os) vencedora(es) do certame, apresentará, por ocasião da celebração do contrato, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de origem, visada pelo CREA-SP, autorizando-o(s) ao exercício da atividade nesta Região, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 5.194/66.

#### **4.1.6 VISITA TÉCNICA**

a) A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.

b) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

c) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (iacono@sp.gov.br) ou pelo telefone (11) 3339-8134 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h00 às 16h00 horas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

f) A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

#### **4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 e no item 4.1.5 deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

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

#### **5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** e incidirá sobre o valor **mensal**.
- 5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.
- 5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

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

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

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.1.4 e o item 4.1.5 deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) A comprovação da regularidade fiscal de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2017 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n 11.488/2017, não abrangendo a regularidade trabalhista (item 4.1.2, alínea “d”) nem os demais requisitos de habilitação exigidas neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

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

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

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

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

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

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.

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

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

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

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

## **7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 8.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

## **9. MEDIAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

- 9.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

## **10. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 10.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.
- 11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
  - 11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

situação de regularidade de que trata o item 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

11.1.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

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

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

- a) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do item 5.9;
- b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4 ou deixar de apresentar o(s) documento(s) indicado nos itens 11.1.5 e 11.1.6;
- c) recusar-se a assinar o contrato; ou
- d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

11.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

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

## **12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

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

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- 13.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;
- 13.3. A cobertura prevista no item 13.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.
- 13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.
- 13.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 13.1.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.
- 13.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 13.8.1. Caso fortuito ou força maior;
- 13.8.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;
- 13.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL".

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

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

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

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

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

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

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

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

15.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

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

## **16. DOS ANEXOS**

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Cópia da Resolução SC 27, de 23 – 05- 2013;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

São Paulo, 18 de agosto de 2017.

**ANDRESSA BISCOLLA DE OLIVEIRA**  
(subscritor do edital)

**ALESSANDRO SOARES**  
Chefe de Gabinete



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial, destinada ao prédio da Secretaria de Estado da Cultura, localizada na Rua Mauá nº 51 – Bairro Santa Ifigênia, São Paulo/SP.

A CONTRATADA deverá manter os postos nas dependências da SECRETARIA de segunda a sexta-feira, das 08h00min as 18h00min de acordo com a necessidade do plano de manutenção a ser elaborado pela CONTRATANTE.

A execução dos serviços deverá ter início em 24h00 a partir da data de assinatura do contrato.

**2- JUSTIFICATIVA**

Este instrumento destina-se à contratação de serviços frequentes de manutenção e conservação do prédio da Secretaria de Estado da Cultura, com o fornecimento de mão de obra.

Segundo o Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006 em seu artigo 36, cabe ao Departamento de Administração a responsabilidade de planejar e coordenar a prestação de serviços nas áreas de zeladoria e patrimônio da Secretaria de Estado da Cultura.

Atualmente, o prédio da Secretaria da Cultura abriga cerca de 270 (duzentos e setenta) funcionários que desenvolvem atividades administrativas de planejamento, execução e controle, fundamentais para o bom andamento dos processos organizacionais. Deste modo, o volume e a complexidade do trabalho desenvolvido exigem que a infraestrutura física do edifício tenha disponibilização de manutenção predial preventiva e corretiva.

Além disso, o prédio da Sede da Secretaria de Estado da Cultura é tombado pelo CONDENPHAAT e pertencem ao Patrimônio Histórico do Estado de São Paulo. Eles exigem cuidados frequentes e especializados, para que se mantenham em boas condições de conservação, tanto interna como externamente, sem prejuízo de suas utilizações como Sede do Gabinete da Secretaria de Estado da Cultura.

O Departamento de Administração, a quem foi atribuída a responsabilidade direta pela zeladoria e patrimônio, entre outros, da Administração Superior, conforme Decreto nº 50.941,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

de 05 de julho de 2006 especialmente Seção II – artigo 36, não dispõe de pessoal próprio, disponível e habilitado para a execução destes serviços.

Assim, torna-se recomendável a contratação dos serviços para o atendimento das demandas atuais e futuras de prevenção e correção. Dessa maneira, o Departamento de Administração poderá cumprir suas atribuições, oferecendo aos funcionários e demais usuários da Secretaria da Cultura, condições adequadas de trabalho, de acordo com os princípios de higiene, salubridade e segurança fixados pela legislação vigente.

### 2.1- INFORMAÇÃO GERAL SOBRE O PRÉDIO

Local	Unidade	Endereço	Área Aproximada (m <sup>2</sup> )
1	Secretaria de Estado da Cultura	Rua Mauá nº 51 – Bairro Santa Ifigênia, São Paulo/SP.	5.821,21 m <sup>2</sup>
		<b>Total</b>	<b>5.821,21 m<sup>2</sup></b>

#### Projetos Fornecidos

- Rede de dados 1. Pavimento;
- Rede de dados 2. Pavimento;
- Rede de dados 3. Pavimento;
- Projeto básico de Instalações Elétricas – Sobreloja;
- Projeto básico de Instalações Elétricas – Térreo;
- Projeto básico de Instalações Elétricas – 1. Pavimento;
- Projeto básico de Instalações Elétricas – 2. Pavimento;
- Projeto básico de Instalações Elétricas – 3.4.5. Pavimento;
- Projeto de Arquitetura Térreo;
- Projeto de Arquitetura e sobreloja;
- Projeto de Arquitetura 1. Pavimento;
- Projeto de Arquitetura 2. Pavimento;
- Projeto de Arquitetura 3. Pavimento;
- Projeto de Arquitetura 4. Pavimento.

### 3. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

MANUTENÇÃO é entendida como o conjunto de atividades de natureza preventiva, corretiva e emergencial, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes.

Por MANUTENÇÃO, entende-se, também, o atendimento pela empresa das novas demandas da Secretaria da Cultura, por serviços do tipo: instalação ou supressão de circuitos com pontos de tomada de energia elétrica, instalação de novos pontos de água ou esgoto, instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

equipamentos específicos, substituição ou adaptação de circuitos elétricos, sistemas e tomadas, dentre outros.

A MANUTENÇÃO abrange também o conjunto de serviços rotineiros, denominado ciclo de manutenção, que envolve:

- a) **Limpeza geral:** todo equipamento/instalação deverá ser limpo de forma adequada, removendo-se a poeira acumulada, graxa, óleo, manchas, oxidações etc.
- b) **Inspeção visual:** envolve a verificação do estado geral do equipamento/instalação quanto à existência de desgaste, corrosão, corpos estranhos, ruídos anormais, trincas, portas quebradas, vazamentos, ruptura, entupimentos, manchas ou defeitos da pintura, do revestimento, enfim, tudo aquilo de anormal que seja observado.
- c) **Instalação, supressão e troca de peças desgastadas ou quebradas:** todas as peças a serem trocadas deverão ter características equivalentes ou superiores daquelas substituídas, em relação à marca, tipo, modelo, acabamento, etc.
- d) **Lubrificação:** articulações, dobradiças e fechaduras de portas, janelas, alçapões, mecanismos de acionamentos deverão ser periodicamente limpos e lubrificados. Todo lubrificante existente deve ser retirado antes de receber o novo lubrificante.
- e) **Retoque de pintura:** equipamentos, paredes, tubulações, caixilharia, teto, piso que apresentarem partes manchadas, oxidadas ou soltas deverão ser repintados com tintas da mesma cor e especificação.

#### **4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Entende-se por manutenção preventiva aquela que irá ocorrer com a devida programação, conforme Quadro de Periodicidade ou Assiduidade do item 11.1, prevendo sua atuação nos equipamentos/sistemas, preventivamente, antes de ocorrer sua quebra ou defeito; deve ser de acordo com as normas e especificações dos fabricantes.

A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se incluem testes, limpeza, lubrificação, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso, inajustáveis ou que estejam com o limite de uso recomendado em vias de expirar.

##### **4.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra, ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s). Esta constatação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária da manutenção preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação da CONTRATANTE.

A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema, caso haja a necessidade de peças que não sejam de reposição comum, através de relatório contendo a relação de itens das necessidades (serviços, materiais, peças e/ou equipamentos) para aprovação da CONTRATANTE, que deverá providenciá-los.

#### **4.2. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL**

São serviços ocasionados por circunstâncias acidentais em situações críticas, cujos acontecimentos perigosos ou fortuitos possam por em risco pessoas e/ou instalações do prédio (áreas internas e externas), objeto de prestação de serviços.

A manutenção emergencial compreende um serviço não planejado para efetuar reparos e/ou ajustes a fim de sanar defeitos que possam trazer prejuízos imediatos sem o devido conserto.

Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema, caso haja a necessidade de peças que não sejam de reposição comum, através de relatório contendo a relação de itens das necessidades (materiais, peças e/ou equipamentos) para aprovação da CONTRATANTE.

#### **5. MATERIAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**5.1.** A CONTRATANTE assumirá a responsabilidade e o ônus financeiro na substituição de componentes elétricos ou mecânicos como reatores, disjuntores, fusíveis, soquetes, fios, condutores, válvulas, retentores, reparos, filtros, correias, tubos, conexões, e outros materiais e equipamentos.

**5.2.** No caso de materiais, equipamentos ou serviços cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a empresa deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando à Secretaria da Cultura para acionamento dos responsáveis pela garantia.

**5.3.** Integram-se a este rol, também os materiais civis e hidráulicos, tais como tijolos, cimento, vergalhões, telhas, fechaduras, torneiras, válvulas de descarga, entre outros necessários para a completa execução dos serviços prestados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

5.4. Todos os materiais utilizados e as peças a serem trocadas deverão ter características equivalentes ou superiores daquelas substituídas, em relação a marca, tipo, modelo, acabamento, tamanho, bitola, etc.

## 6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

6.1. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- às normas e especificações constantes no presente projeto;
- às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT
- às disposições legais da União e do Governo do Estado de São Paulo;
- aos regulamentos das empresas concessionárias;
- às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- resolução N.º 1025/2009, do CONFEA.
- Plano Diretor do CONDEPHAAT (Processo SC: 71700/2014)

## 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços de manutenção corretiva nos sistemas predial civil, elétrico e hidráulico incluirão o fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos mesmos na Unidade da CONTRATANTE.

7.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados em todos os sistemas e subsistemas da Secretaria da Cultura, listados a seguir:

- a) Sistema Hidráulico
- b) Sistema Predial Civil
- c) Sistemas Eletromecânicos, exceto elevadores.
- d) Sistemas Elétricos
- e) Sistemas Mobiliários, Layout e Pintura

7.3. **Alvenarias e Outros Elementos Divisórios:** As alvenarias de vedação a serem executadas ou removidas, deverão obedecer a orientação do responsável pelo Núcleo de Manutenção, sempre observando a não intervenção nas características estruturais do prédio tombado, sendo que os materiais deverão sempre que possível acompanhar o existente. Outros elementos, tais como divisórias, elementos vazados, placas de granilite ou painéis provisórios, seguem o mesmo critério acima.

7.4. **Elementos de Madeira / Componentes Especiais:** Manutenção dos elementos de madeira, com a substituição das partes danificadas, como portas, fechaduras, dobradiças e batentes.

7.5. **Elementos Metálicos / Componentes Especiais:** Manutenção dos elementos metálicos, com a substituição das partes danificadas, observando o padrão existente.

7.6. **Cobertura:** Revisão e manutenção na cobertura visando a eliminação de vazamentos e falhas. As telhas, cumeeiras, águas furtadas, rufos, condutores, calhas e madeiramento que



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

estiverem danificados ou faltantes, deverão ser repostos, substituídos e/ou tratados adequadamente;

A Limpeza em calhas, condutores ou rufos que apresentarem sujeiras que impeçam o escoamento adequado de águas pluviais.

A estrutura da cobertura deverá ser convenientemente reforçada ou reparada quando a mesma apresentar deformações.

**7.7. Forro:** Todo forro deverá ser revisado e reparado conforme o seu revestimento, podendo ser substituído, parcialmente ou em sua totalidade conforme a situação encontrada.

**7.8. Impermeabilização:** As lajes e vigas-calhas que estiverem apresentando vazamentos e infiltrações deverão ser impermeabilizadas.

**7.9. Revestimentos:** Os revestimentos de tetos e paredes que apresentarem sinais de soltura ou danos deverão ser removidos e refeitos, sempre observando a não intervenção nas características estruturais do prédio tombado, conforme o padrão existente, ou por outro material designado pela fiscalização.

**7.10. Pisos:** Os pisos danificados, de acordo com a orientação da Fiscalização, deverão ser removidos e refeitos total ou parcialmente segundo a sua necessidade, sempre observando a não intervenção nas características estruturais do prédio tombado. Nos casos de pisos vinílicos, cerâmicos, laminados ou de outro tipo de acabamento, estes deverão ser substituídos por materiais iguais ou equivalentes. No caso de material equivalente, antes de sua instalação, deverá ser aprovado pela fiscalização.

**7.11. Vidros:** Deverão ser substituídos os vidros quebrados ou faltantes no mesmo padrão existente. Quando os caixilhos forem novos, colocar vidros lisos ou fantasia na espessura mínima de 3mm.

**7.12. Pintura:** Deverá ser removida a existente que apresentar falhas ou soltura, sempre observando a não intervenção nas características estruturais do prédio tombado, com posterior retoque de massa e recobrimento com duas ou mais demãos conforme a necessidade. Para caso de pinturas especiais, deverão ser seguidas as especificações do fabricante.

**7.13.** As esquadrias de madeira deverão ser lixadas e emassadas com massa própria para a sua adequada regularização e posterior pintura em óleo, esmalte ou verniz. As de ferro deverão ser lixadas e tratadas com tinta anti-ferruginosa para a posterior pintura em óleo, grafite ou esmalte.

**7.14. Instalações Hidráulicas e Sanitárias:** Reparos nas instalações hidráulicas como segue:

- a) **Rede de água fria:** eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos; verificação do cavalete; alimentador dos reservatórios; conjunto de bombas e barrilete; limpeza dos reservatórios; substituição de velas de filtro.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- b) **Rede de esgoto:** desobstrução de ramais entupidos; limpeza das caixas de inspeção; esgotamento da fossa quando existente ou execução de nova, quando necessário; verificação geral do escoamento das águas servidas; verificação dos fechos hídricos;
- c) **Rede de águas pluviais:** limpeza de canaletas e desobstrução de tubulações e caixas de passagem; melhoria do sistema de drenagem quando necessário;
- d) **Rede de gás:** eliminação de vazamentos existentes; verificação dos registros; limpeza do sifão;
- e) **Rede de incêndio:** verificação das tubulações, registros; bombas (quando existentes); registro de recalque no passeio; revisão hidrantes, inclusive mangueiras e acessórios;
- f) **Aparelhos e metais sanitários:** substituição de peças danificadas.

**7.15. Observações:**

**7.16. Instalações Elétricas**

**7.16.1. As instalações elétricas,** pela importância e perigo que podem gerar quando mal utilizada e instalada, deverá estar sempre em perfeitas condições de uso e de manutenção.

**7.16.2.** Os critérios adotados deverão ser os mais rigorosos e precisos, principalmente devido ao tipo de usuários a que se destina.

**7.16.3. Entrada de energia:** *verificar as condições gerais da entrada de energia (caixa, poste, tubulações, alvenaria, tampas, etc.). Observar se o padrão de entrada em todos os seus itens atende a carga instalada, cujo levantamento deverá ser executado in loco;*

**7.16.4. Quadro geral:** verificar a existência de quadro geral e as condições de manutenção do mesmo;

**7.16.5. Quadros de distribuição:** atentar para as condições de manutenção do quadro de distribuição, principalmente na existência de tampa e sobretampa, sendo que a mesma deverá ser de metal e balanceamento dos circuitos;

**7.16.6. Enfição e tubulações:** verificar se a enfição atende a carga e a perda considerando a distância entre os quadros, e dos quadros aos pontos de luz;

**7.16.7. Sistema de recalque e incêndio:** verificar as condições do conjunto motor-bomba, quadros e existência de vazamento;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

**7.16.8. Sistema de para-raios:** substituir, quando existir, o sistema de para-raios radioativos, por sistema tipo Franklin ou por sistema de gaiola de Faraday;

**7.16.9. Alta tensão, Cabine primária:** verificar condições de funcionamento do transformador e disjuntor; instalar relê falta de fase; verificar o nível e a qualidade do óleo dos equipamentos; limpeza e pintura do posto primário; substituição, se necessário dos equipamentos de segurança;

**7.16.10. Aparelhos de iluminação e tomadas:** verificar o funcionamento e substituir partes danificadas e faltantes.

**7.16.11. Serviços Complementares:** Deverão ser observadas as condições das áreas externas no entorno das edificações verificando as necessidades de reparos dos componentes afins tais como muros, alambrados, pisos, taludes, quadra, canaletas, etc.

#### **7.17. Mobiliário e Layout**

**7.17.1.** O sistema mobiliário consiste em efetuar as verificações, ajustes e pequenos reparos nos armários, mesas, cadeiras, gaveteiros e demais componentes no que tange às dobradiças, rolamentos, estabilidade e outros aspectos para um bom funcionamento.

**7.17.2.** Os serviços de movimentação de mobiliário englobam somente as mudanças internas no prédio da Secretaria de Estado da Cultura.

**7.17.3.** Entende-se por serviços de layout somente a desmontagem e montagens de divisórias existentes.

### **8. COMPOSIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO E RESTABELECIMENTO**

A CONTRATADA deverá orientar seus procedimentos de execução de serviços pelas regras fixadas por entidades especializadas e credenciadas ou reconhecidas como autoridades normativas, no âmbito dos campos profissionais que compõem o quadro permanente de profissionais. Salvo em caso de solicitação explícita da CONTRATANTE.

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

<b>Descrição dos Serviços:</b>
Serviços de Telefonia em Infraestrutura de Rede que será responsável pela inspeção e organização dos cabos e conexões no shaft, instalação e remanejamento de aparelhos telefônicos, ramais, fax, pequenos reparos em aparelhos telefônicos, classificação de ramais, e instalações e remoção de bloqueadores de linhas telefônicas. Inspeção, instalação e remanejamento de pontos de rede.
Serviço de Elétrica que será responsável pela inspeção e manutenção de sistema de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

iluminação (calhas elétricas, reatores, starts, lâmpadas, etc.), inspeção elétrica em bebedouros, inspeção e manutenção em bombas de recalque, remanejamento de bombas de incêndio e recalque e Revisão e substituição de tomadas e interruptores, acompanhamento do consumo de energia, por leitura de relógio. Instalação e remanejamento de tubulações para instalação elétrica, instalação, remanejamento e substituição de rede de fiação elétrica, instalação e remanejamento de tomadas, interruptores e instalação, remanejamento e substituição de chuveiros, torneiras elétricas e aquecedores.
Serviço de Manutenção e Pintura que será responsável pelos serviços de manutenção programada e adequação de instalações e movimentação de bens materiais.
Serviço de Hidráulica que será responsável pela instalação de encanamentos para pias, vasos sanitários, lavatórios, válvulas, torneiras, registros, manutenção e instalação de tubulações de água, esgoto, incêndio, instalação e remoção de calhas e dutos.
Serviços gerais que será responsável pelo remanejamento de mobiliários, carga e descarga de mercadorias e produtos, apoio aos serviços de inspeção e restabelecimento de marcenaria e carpintaria, hidráulica, serralheria, alvenaria e pintura.
Serviço de Alvenaria que será responsável pela instalação de revestimentos, pisos e azulejos, assentamento de tijolos e blocos de concreto; instalação, substituição e manutenção de telhados; instalação e substituição de corrimões, portas, portões, grades, trincos, esquadrias, caixilhos, vitrôs e janelas e remoção e instalação de pias e vasos sanitários.
Serviço de Marcenaria e Carpintaria que será responsável pela instalação e remoção de madeiramento de telhado, instalação de molas, batentes, armários, portas, divisórias, envernizamento de mesas, armários, portas e divisórias, pequenos reparos em móveis, aplicação de folha de fórmica e acabamentos, remoção e instalação de vigamentos de telhados e coberturas. Confecção e manutenção de corrimões, portas, portões, grades, trincos, esquadrias, divisórias, caixilhos, janelas, etc.

### **8.1. Quadro Permanente Categoria de Profissionais**

A CONTRATADA deverá manter os postos pelo quadro permanente de profissionais nas dependências da SECRETARIA de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min, com 01 (uma) hora diária e obrigatória para descanso e alimentação, respeitando o limite de 44 horas semanais.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o plano de serviço proposto pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, respeitando a jornada de trabalho de cada profissional e conseqüentemente intercalando os horários de cada profissional.

A CONTRATADA, para os casos de manutenção corretiva e quando necessário, deverá reforçar a equipe, através de aumento do efetivo para atendimento da demanda, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE poderá ainda solicitar um intercalamento entre profissionais de uma mesma especialidade, deslocamento de horários, acompanhamento de atividades por auxiliar de serviços e substituição de profissional por equivalência de família de serviço, atribuição ou valor unitário.

Para a realização destes serviços a CONTRATADA deverá implantar, durante toda a execução do contrato, postos permanentes no Prédio Sede da Secretaria de Estado da Cultura, composto por um quadro mínimo de profissionais indicado no item 8.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

<b>Quadro Permanente Categoria de Profissionais</b>	<b>Quantidade de Postos</b>
SUPERVISOR	1
ELETRICISTA BAIXA TENSÃO	1
MARCENEIRO E CARPINTEIRO	1
TELEFONIA EM INFRAESTRUTURA DE REDE	1
ENCANADOR	1
AJUDANDE GERAL	6
PINTOR	1
TOTAL:	12

Para execução dos serviços acima referidos, a CONTRATADA deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas, além das de uso pessoal, necessárias para a execução dos serviços.

A qualificação dos profissionais acima indicados deverá ser comprovada pela CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias antes do início dos serviços, através da relação contendo os dados pessoais e registros do empregado, sua qualificação e grau de instrução para assumir o posto de serviço. Qualquer substituição e/ou alteração durante o tempo de contrato, caberá a CONTRATADA, no mesmo prazo de 05 (cinco) dias, comunicá-la.

## **8.2. Controle interno de requisição de serviços**

É obrigação da CONTRATADA utilizar um controle interno da requisição de serviços de manutenção predial para identificar as demandas levantadas pelos serviços da Secretaria da Cultura, para administrar o andamento da execução dos serviços e para emitir relatórios.

É responsabilidade da CONTRATADA emitir e fornecer à CONTRATANTE os registros de todos os serviços prestados, tanto os programados quanto os esporádicos.

É responsabilidade da CONTRATADA arquivar e organizar os registros de serviços realizados de forma a poder fornecer à CONTRATANTE levantamentos diversos, relatórios e gráficos a partir da leitura destes dados. Estes documentos gerados deverão dar suporte ao aperfeiçoamento dos trabalhos de manutenção, assim como ao aperfeiçoamento do Plano de Manutenção.

## **9. CARACTERÍSTICAS E METODOLOGIA**

**9.1.** O Responsável pela execução do contrato fará os contatos necessários, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita, para atender às cláusulas contratuais quando necessário.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

9.2. O Engenheiro Civil será o responsável técnico pelo quadro de funcionários da empresa CONTRATADA e pela qualidade dos serviços executados, devendo realizar visitas semanais às instalações do CONTRATANTE e sempre que necessário.

9.3. Os demais prestadores de serviços serão responsáveis pela rotina diária dos serviços de manutenção e a pela elaboração de relatórios gerenciais dos serviços executados, materiais utilizados, atendimentos emergenciais e programados, utilizando-se de, entre outros meios, micro computadores com software específico para gerenciamento de manutenção predial.

9.4. O Supervisor será o responsável pelo planejamento mensal das manutenções preventivas e dos serviços de correção programados.

9.5. O Supervisor fará visitas a todas unidades da CONTRATANTE, fiscalizando o uso correto de equipamentos de proteção.

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer e operar uma planilha de gerenciamento de manutenção para ordens de serviços, e será responsável pelo correto preenchimento e atualização das informações ali inseridas, que deverá possuir, no mínimo, as seguintes características básicas:

a) Encaminhar ordem de serviços, de acordo com calendário de manutenção, a ser programado pela CONTRATADA;

b) Controlar o cronograma de manutenção preventiva (atividades e equipamentos);

c) Controlar os chamados (OS) de manutenção corretiva (abertura, status, solicitador, pendências, responsável, etc.), que serão feitas pelo CONTRATANTE.

d) Permitir a inserção de informações e descrições da solução dada ao problema;

e) Gerenciar e acompanhar as pendências dos serviços de manutenção;

f) Gerenciar o total de manutenções solicitadas em comparação com o total de manutenções realizadas;

g) Gerenciar o total de material utilizado por período, local de utilização e o serviço (OS) em que foi utilizado;

h) Gerenciar o tempo de realização dos serviços de manutenção;

i) Gerenciar a qualidade dos serviços executados (com envio de avaliação dos serviços ao usuário);

j) Permitir a inserção de comentários de satisfação da CONTRATANTE sobre os serviços realizados;

k) Oferecer a geração de relatórios técnico-gerenciais, como histórico de intervenções dos equipamentos, materiais utilizados, tempo médio entre reparos/falhas, geração de gráfico, etc;

l) Gerar arquivo texto de históricos.

9.7. A planilha deverá ser compatível com o sistema utilizado pelo CONTRATANTE e aprovado, após avaliação do Responsável Técnico de Informática do CONTRATANTE.



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Centro de Compras e Contratação

## 10. LEGENDAS DE PERIODICIDADE DOS QUADROS DE SERVIÇOS:

D	Diário
S	Semanal
Q	Quinzenal
M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
ST	Semestral
A	Anual
E	Eventual

## 11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

### 11.1. QUADRO DE PERIODICIDADE OU ASSIDUIDADE:

ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
<b>1.</b>	<b>INSTALAÇÕES ELÉTRICAS</b>									
<b>1.1</b>	<b>QUADRO GERAL/BANCO DE CAPACITORES</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
1.1.1	Verificar chaves e disjuntores				X					
1.1.2	Verificar enfiamento				X					
1.1.3	Verificar lâmpadas e sinal/fusível				X					
1.1.4	Verificar circuitos e sinalização				X					
1.1.5	Verificar vibrações e ruídos				X					
1.1.6	Verificar abafadores				X					
1.1.7	Verificar aterramento geral				X					
1.1.8	Verificar estado geral corrosão				X					
1.1.9	Limpar painel e contato de chaves					X				
1.1.10	Aferir instrumentos					X				
1.1.11	Verificar pressões nas garras dos cabos dos instrumentos					X				
1.1.12	Limpeza e reaperto: quadro / parafusos					X				
1.1.13	Substituir lâmpadas e sinal/fusível									X
1.1.14	Corrigir pressão nas garras									X
1.1.15	Trocar jogo de contato das chaves									X
1.1.16	Consertar defeitos nas caixas									X
1.1.17	Verificar comando de quadro elétrico				X					
1.1.18	Medição de tensão e corrente				X					
1.1.19	Verificar desbalanceamento/circuito				X					
1.1.20	Verificar reles térmicos/ajuste				X					
1.1.21	Verificar ventilação dos reles				X					
1.1.22	Medir isolamento entre cabos e reles				X					
1.1.23	Corrigir ventilação									X
1.1.24	Corrigir isolamento		X							X
1.1.25	Verificar ligação terra/capacitores		X							
1.1.26	Verificar vazamentos		X							



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA DA CULTURA

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### Centro de Compras e Contratação

ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1.1.27	Verificar buchas na caixa metálica		X							
1.1.28	Verificar controlador do banco de capacitores		X							
1.1.29	Conferir a oxidação nos capacitores		X							
1.1.30	Substituir capacitores com defeito									X
1.1.31	Medir isolamento dos capacitores		X							
1.1.32	Conferir contatos dos contactores							X		
1.1.33	Conferir atracamento de bobinas							X		
1.1.34	Conferir continuidade entrada/saída							X		
1.1.35	Trocar contatos dos contactores									X
1.1.36	Substituir molas dos contactores									X
<b>1.2</b>	<b>QUADROS ELÉTRICOS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<b>Verificar e corrigir quando necessário funcionamento</b>									
1.2.1	Disjuntores, contactores, fusíveis, relés, etc				X					
1.2.2	Lâmpadas e alarmes de sinalização				X					
1.2.3	Funcionamento de instrumentos de medição				X					
1.2.4	Conexão de terminais, cabos e fios.				X					
1.2.5	Regulador automático de tensão				X					
1.2.6	Operação de relés falta de fase e térmico				X					
1.2.7	Ruídos e vibrações anormais				X					
1.2.8	Fechos das portas, trincos, puxadores e identificação de circuitos				X					
1.2.9	Fiação, lâmpadas de sinalização e botoeiras.				X					
1.2.10	Fixação dos componentes do quadro				X					
1.2.11	Reaperto geral das conexões				X					
1.2.12	Fazer limpeza dos quadros						X			
1.2.13	Combater corrosão e retocar pintura							X		
<b>1.3</b>	<b>ILUMINAÇÃO E TOMADAS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
1.3.1	Vistoriar as áreas quanto a lâmpadas queimadas	X								
1.3.2	Limpeza de luminárias e lâmpadas						X			
1.3.3	Efetuar inspeção na rede de tomadas	X								
1.3.4	Efetuar limpeza geral das lâmpadas e luminárias					X				
1.3.5	Inspecionar e reapertar bases, soquetes, reatores.					X				
1.3.6	Vistoriar estado geral da fiação quanto a aquecimento, isolamento, etc				X					
1.3.7	Medir níveis de iluminação					X				
1.3.8	Instalação de novos quadros e circuitos em função de mudanças de layout									X
1.3.9	Inspeção nos postes	X								
1.3.10	Reaperto de parafusos e conexões	X								
1.3.11	Limpeza dos vidros refletores				X					
1.3.12	Remanejamento de tomadas estabilizadas 110Ve 220V									X
1.3.13	Verificação dos interruptores									



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA DA CULTURA

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

#### Centro de Compras e Contratação

ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
<b>1.4</b>	<b>CIRCUITOS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
1.4.1	Verificar condições dos circuitos elétricos			X						
1.4.2	Reparar partes danificadas									X
1.4.3	Identificação de circuitos						X			
<b>1.5</b>	<b>PÁRA RAIOS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
1.5.1	Verificação da ligação para terra			X						
1.5.2	Inspecionar trincas nas porcelanas			X						
1.5.3	Limpar e apertar conjunto, terminais, cabos e conexões.				X					
1.5.4	Medir resistência da malha de terra							X		
1.5.5	Medir isolamento em DC							X		
1.5.6	Substituir porcelanas com trincas									X
<b>2.</b>	<b>INSTALAÇÕES HIDROSANITÁRIAS</b>									
<b>2.1</b>	<b>SISTEMA HIDRÁULICO</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<b>Quando necessário reparo em instalações, executar:</b>									
2.1.1	Limpeza das caixas de areia e drenos de águas pluviais						X			
2.1.2	Limpeza das caixas de passagem, de gordura e coletoras de esgoto						X			
2.1.3	Limpeza dos reservatórios de água potável							X		
2.1.4	Instalação de novos ramais de água e esgoto									
<b>2.2</b>	<b>BOMBAS DE ÁGUA, PLUVIAL e ESGOTO.</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<b>Verificar e corrigir quando necessário:</b>									
2.2.1	Operação do sistema	X								
2.2.2	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico	X								
2.2.3	Controle de gotejamento de água pela gaxetas	X								
2.2.4	Verificação sobre-aquecimento dos motores e mancais	X								
2.2.5	Inspeção no funcionamento das chaves de bóias inferior e superior	X								
2.2.6	Verificação de ruídos anormais ou mecânicos	X								
2.2.7	Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas	X								
2.2.8	Inspeção nas válvulas e registros	X								
2.2.9	Verificação do estado das gaxetas		X							
2.2.10	Verificação das luvas de acoplamento		X							
2.2.11	Verificação do estado de conservação das bases e chumbadores		X							
2.2.12	Medição da corrente da corrente (amperagem) dos motores		X							
2.2.13	Medição da resistência de isolamento dos motores			X						
2.2.14	Verificação do alinhamento do eixo das bombas e motores			X						
2.2.15	Medição de folga das luvas de acoplamento			X						
2.2.16	Reaperto das bases de fixação dos motores			X						



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA DA CULTURA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Centro de Compras e Contratação

ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
2.2.17	Testes de funcionamento dos dispositivos de proteção dos motores			X						
2.2.18	Reaperto dos bornes de ligação das chaves e contactores						X			
2.2.19	Limpeza das câmaras de extinção						X			
2.2.20	Ajuste da pressão dos contatos						X			
2.2.21	Medição da resistência de isolamento e continuidade dos circuitos						X			
2.2.22	Vazamento nos registros e barriletes		X							
2.2.23	Eliminar focos de ferrugem nos conjuntos e barriletes								X	
<b>2.3</b>	<b>HIDRÔMETROS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
2.3.1	Verificação: estado geral e vazamentos		X							
2.3.2	Testar funcionamento do registro geral				X					
2.3.3	Conferir medição da concessionária				X					
2.3.4	Eliminar vazamentos									
2.3.5	Reparos no abrigo do cavalete									
<b>2.4</b>	<b>HIDRÁULICO/SANITARIO</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
2.4.1	Verificação do funcionamento das válvulas de descarga	X								
2.4.2	Verificação do funcionamento das torneiras	X								
2.4.3	Verificação do estado das pias e vasos	X								
2.4.4	Verificação das condições de escoamento dos ralos	X								
2.4.5	Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos.	X								
2.4.6	Verificação de vazamento nas pias, vasos, torneiras e	X								
2.4.7	Inspeção na rede de esgoto e águas pluviais		X							
2.4.8	Inspeção nas caixas sinfonadas, gordura e de inspeção		X							
2.4.9	Limpeza de ralos de escoamento		X							
2.4.10	Limpeza da rede hidráulica de água potável		X							
2.4.11	Limpeza das caixas de esgoto, águas pluviais e grelhas do prédio				X					
2.4.12	Limpeza de toda a rede de esgoto e água pluviais				X					
2.4.13	Inspeção em toda rede hidráulica, quanto ao problema de oxidação e estado de conservação.				X					
2.4.14	Inspeção de todo o telhado, rufos e calhas.				X					
2.4.15	Limpeza após inspeção quando houver necessidade do telhado, rufos e calhas;				X					
2.4.16	Limpeza de caixas d água com capacidade de até 2000						X			
2.4.17	Limpeza de reservatórios e caixas de água com mais de 2000 litros								X	
2.4.18	Verificação: estado geral e vazamentos				X					
2.4.19	Testar funcionamento das chaves de bóia				X					
2.4.20	Limpeza dos drenos				X					
2.4.21	Análise da potabilidade da água							X		
2.4.22	Limpeza geral com desinfecção								X	



# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
Centro de Compras e Contratação

ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
2.4.23	Reparos gerais e da impermeabilização									X
<b>3</b>	<b>SERVIÇOS – EDIFÍCIO</b>									
<b>3.1</b>	<b>COBERTURA – TELHAS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.1.1	Avaliação do estado das telhas						X			
3.1.2	Avaliação dos rufos							X		
3.1.3	Análise da capacidade de escoamento						X			
3.1.4	Limpeza geral do telhado								X	
3.1.5	Limpeza do sistema de calhas e escoamento							X		
3.1.6	Revisão da fixação das telhas									X
3.1.7	Revisão na estrutura de suporte								X	
<b>3.2</b>	<b>COBERTURA – LAJES</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.2.1	Avaliação de pontos de umidade							X		
3.2.2	Análise do sistema de escoamento							X		
3.2.3	Análise das camadas de proteção								X	
3.2.4	Avaliação da proteção mecânica								X	
3.2.5	Limpeza geral da laje							X		
3.2.6	Limpeza do sistema de calhas e escoamento							X		
3.2.7	Revisão de grelhas de escoamento								X	
<b>3.3</b>	<b>ALVENARIAS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.3.1	Avaliação de quebras e desgastes						X			
3.3.2	Análise da pintura e impermeabilização							X		
3.3.3	Limpeza geral de detritos, pó e manchas;							X		
3.3.4	Avaliação de blocos ou tijolos a vista							X		
<b>3.4</b>	<b>REVESTIMENTOS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.4.1	Analisar pisos laváveis						X			
3.4.2	Analisar pisos em mantas						X			
3.4.3	Analisar pisos em placas						X			
3.4.4	Analisar argamassas de parede						X			
3.4.5	Analisar recobrimentos de paredes						X			
3.4.6	Analisar forros							X		
3.4.7	Analisar sistemas de proteção							X		
3.4.8	Analisar desgastes de pintura								X	
<b>3.5</b>	<b>PAINÉIS DIVISÓRIOS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.5.1	Avaliação do sistema de fixação e vedação								X	
3.5.2	Limpeza geral					X				
3.5.3	Reaperto do sistema de fixação e vedação									X
<b>3.6</b>	<b>ESQUADRIAS</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	<b>Q</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>T</b>	<b>ST</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
3.6.1	Avaliação do funcionamento e ferragens								X	
3.6.2	Verificação da situação dos vidros e ferragens								X	





# GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Centro de Compras e Contratação

ITEM	SERVIÇOS CORRETIVOS EMERGENCIAIS	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
1.3	Substituir de válvulas de descarga									X
1.4	Substituir de torneiras, sifões e congêneres.									X
1.5	Substituir de registros									X
1.6	Consertos de vazamento na tubulação, calhas, registros;									
1.7	sifão e válvulas.									X
1.8	Substituição ou conserto de bombas hidráulicas,									
1.9	motores, chaves magnéticas, etc.									X
1.10	Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico e sanitário, que apresentar defeito;									X
1.11	Desentupimento de pias, lavatórios, ralos e vasos sanitários.									X
1.12	Desentupimento da rede de esgoto									X
1.13	Substituição de vidros e fiações									X
1.14	Substituição de jogos de ferragens danificadas									X
1.15	Substituição de peças metálicas									X
1.16	Substituição de molas danificadas									X
1.17	Pintura geral									X
1.18	Reparos ou substituição de trincos									X
1.19	Reparos ou substituição de dobradiças									X
1.20	Conserto em portões mecânicos e eletrônicos									X
1.21	Confecção de grelhas, grades, leitos e outras peças metálicas									X
1.22	Reparos de impermeabilização (juntas de dilatação, lajes)									X
1.23	Recuperação de rodapés e alisares danificados									X
1.24	Pintura e emassamento de rodapés e alisares									X
1.25	Substituição de lâminas e cordões de persianas desgastados									X

### 13. MANUTENÇÃO CORRETIVA

13.1. Os **serviços corretivos** serão efetuados imediatamente, com objetivo de sanar qualquer defeito ocorrido, nos próprios sistemas descritos.

13.2. As correções serão realizadas após aprovação da CONTRATANTE, o técnico deve comparecer após o chamado no prazo de até 1 hora, e não sendo possível sanar o problema de imediato, terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucionar definitivamente o problema (após comunicação a CONTRATANTE). Caso haja necessidade de prazo extra, haverá comunicação formal dos motivos ao CONTRATANTE, que manifestará sua concordância ou não com novo prazo.

13.3. Sempre que exigida, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuada pela CONTRATADA, ou por solicitação da fiscalização da CONTRATANTE, será executada a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

manutenção corretiva das instalações ou peças danificadas, objeto deste contrato, processando-se os ajustes e correções necessárias à correção de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes).

13.4. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da CONTRATADA, o fato deverá ser comunicado a CONTRATANTE, que, após constatar tal necessidade autorizará, por escrito, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da CONTRATADA.

13.5. Deverão ser executados todos os serviços necessários para manter em funcionamento as edificações em questão. Todos os sistemas, equipamentos, mobiliários e instalações deverão manter o desempenho, qualidade e aparência dos acabamentos conforme projeto.

#### **14. REGIME DOS SERVIÇOS**

14.1. Manutenção preventiva e pequenas correções:

A CONTRATADA deverá manter os postos nas dependências da SECRETARIA de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00min de acordo com a necessidade do plano de manutenção a ser elaborado pela CONTRATANTE.

14.2. Manutenção eventuais/emergenciais/corretivas:

No dia e horário necessário (períodos noturnos, sábados, domingos e feriados) com exceção os Serviços Hidráulicos, que serão executados imediatamente, vinte e quatro horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

14.2.1. Serão executados serviços eventuais/emergenciais, para atendimento a eventos de emergência ou para locais de acesso restrito/dia.

14.2.2. Por conveniência da CONTRATANTE ou para o atendimento de emergências a CONTRATADA obriga-se a atender ordens de serviço, quando solicitados em horário noturno nos domingos e feriados.

14.2.3. Para execução dos serviços nas unidades integrantes deste contrato, fica a CONTRATADA responsável pela locomoção dos materiais e dos técnicos necessários.

14.3. **Fluxo de Manutenção:** As atividades de manutenção a serem desenvolvidas pela CONTRATADA deverão obedecer a um fluxo de ações coordenadas e integradas, visando a um efetivo controle do processo, através de uma planilha de gerenciamento. Este fluxo é composto pelas etapas descritas nos itens 14.4 a 14.6.

14.4. **Abertura da OS:** no caso de serviços preventivos, a abertura da OS deverá ser realizada automaticamente pela planilha de controle de manutenção, seguindo uma programação prévia. Para os serviços corretivos, as chamados ocorrerão via OS, que serão abertas pela central de atendimento através de solicitação, via e-mail, telefone ou outros meios, pelos usuários.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

14.5. **Preenchimento da OS:** durante e/ou após a execução dos serviços, o profissional da CONTRATADA deverá preencher todos os dados referentes ao serviço, como tempo de execução, materiais gastos, detalhes do problema e da solução etc., visando a compor um histórico do equipamento e do subsistema.

14.6. **Fechamento da OS:** após o correto preenchimento, o responsável da CONTRATADA avaliará o serviço executado e finalizará a OS. A CONTRATANTE será responsável por averiguar a qualidade dos serviços e auditará os fechamentos das OS.

#### **14.7 .TABELA DE INDICADORES DE SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá cumprir as metas estabelecidas abaixo.

**14.7.1 - Indicador 01:** OS - corretivas fechadas no prazo.

**Finalidade:** Avaliar o cumprimento dos acordos de níveis de serviços estabelecidos para as manutenções corretivas.

**Meta:** 90% das OS - corretivas fechadas no prazo, segundo classificação na Tabela de tempo para a resolução dos problemas acima mencionados.

**Mecanismo de cálculo:** Total de OS - corretivas do período fechadas no prazo / Total de OS - corretivas do período.

Para estabelecer os prazos da OS, deve-se avaliar:

O tempo de atendimento, em relação ao grau de urgência, tempo ou período determinado para a mobilização, pela CONTRATADA, dos recursos necessários para verificar uma ocorrência.

**O tempo de atendimento da manutenção corretiva deverá ser de:**

Nível 1	Imediato.
Nível 2	até 01 (uma) hora
Nível 3	até 03 (três) horas

**O tempo de reparo**, com relação à complexidade da solução, deverá ser:

Altíssima	Conforme relatório técnico a combinar, caso a caso, com a CONTRATANTE.
Alta	8 horas
Media	4 horas
Baixa	2 horas

**Altíssima:** solução de um problema com complexidade extrema, que depende de um estudo (Laudo técnico) para avaliar o que deve ser feito para solucioná-lo. O tempo de reparo dependerá deste estudo e do tempo de chegada de um equipamento ou material específico.

**Alta:** solução de um problema com complexidade alta, que exige maior tempo e recurso especializado para reparo.

**Media:** solução de um problema com complexidade moderada.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

**Baixa:** solução do problema simples, não necessitando de recursos especializados para a sua solução.

		Urgência			
Nível		Atendimento imediato	Atendimento imediato	Atendimento imediato	INSPEÇÃO TÉCNICA
Nível 1		Reparo em 02 horas VII	Reparo em 04 horas VIII	Reparo em 08 horas IX	Atendimento imediato Tempo de reparo a combinar devido: Alta complexidade por envolver diferentes partes do sistema Disponibilidade de operação Aguardo de peça específica Necessidade de contato com o fabricante. X
Nível 2		Atendimento em 01 hora Reparo em 02 horas IV	Atendimento em 01 hora Reparo em 04 horas VIII	Atendimento em 01 hora Reparo em 08 horas VI	
Nível 3		Atendimento em 03 horas Reparo em 02 horas I	Atendimento em 03 horas Reparo em 04 horas II	Atendimento em 03 horas Reparo em 08 horas III	
		Baixa	Média	Alta	Altíssima

### Complexidade da Solução

#### 14.7.2. Indicador 02: OS - preventivas realizadas

**Finalidade:** Avaliar o cumprimento dos serviços acordados e de níveis de serviços estabelecidos para as manutenções preventivas.

**Meta:** 95% das OS - preventivas programadas para o período, realizadas.

**Mecanismo de cálculo:** Total de OS - preventivas executadas no período / Total de OS - preventivas agendadas no período.

#### 14.7.3. Indicador 03: OS - corretivas X OS - preventivas

**Finalidade:** Avaliar a qualidade da execução das manutenções preventivas, analisando a quantidade de manutenções preventivas em relação ao total de manutenções corretivas.

**Meta:** 85%.

**Mecanismo de cálculo:** Total de OS - corretivas executadas no período / Total de OS - preventivas executadas no período.

#### 14.7.4. Indicador 04: Disponibilidade dos equipamentos

**Finalidade:** Avaliar a disponibilidade dos equipamentos críticos da CONTRATANTE

**Meta:** 96% de disponibilidade dos equipamentos

**Mecanismo de cálculo:** Somatório de disponibilidade dos sistemas críticos / Número de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

sistemas críticos.

#### 14.7.5. Indicadores – Resumo

Indicador	Descrição	Fórmula
1	OS corretivas fechadas no prazo	$\frac{\text{OS corretivas fechadas no prazo}}{\text{Total de OS corretivas no período}}$
2	OS preventivas realizadas	$\frac{\text{OS preventivas realizadas}}{\text{OS preventivas agendadas}}$
3	OS preventivas X OS corretivas	$\frac{\text{OS corretivas executadas}}{\text{OS preventivas executadas}}$
4	Disponibilidade dos equipamento	$\frac{\sum \text{disponibilidade dos sistemas críticos}}{\text{N}^\circ \text{ sistemas críticos}}$

14.8. No decorrer das atividades, a Tabela de Indicadores de Serviços poderá ser revista pelas partes, em comum acordo, sem nenhum ônus, em prol de uma melhor operação e acompanhamento dos serviços prestados.

## 15. VALORES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

Os serviços executados serão objetos de medição mensal no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

As medições para efeito de pagamentos serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**15.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** O preço mensal da manutenção preventiva englobará os serviços descritos nos **itens 8 e 8.1** do quadro de periodicidade e resultará em valor fixo e mensal.

**15.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:** O preço mensal da manutenção preventiva englobará os serviços descritos nos **itens 8 e 8.1** do quadro de periodicidade e resultará em valor fixo e mensal.

**15.3.** Não obstante o observado nos itens 15.1 e 15.2, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar os serviços listados nos quantitativos mensais estimados de manutenção corretiva, sem prejuízo do cumprimento das ações de manutenção preventiva.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**15.4.** O preço total a ser pago mensalmente será composto pela soma do **valor fixo** da manutenção preventiva e manutenção corretiva, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

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

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta de não execução dos serviços.

**15.08.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**15.09.** As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no Núcleo de Manutenção da Secretaria de Estado da Cultura, localizada na Rua Mauá nº 51 – Bairro Santa Ifigênia, São Paulo/SP.

## **16. MATERIAIS**

**16.1.** Todas as peças de reposição e os materiais necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos e instalações cuja manutenção seja objeto deste contrato, fornecidos pela CONTRATANTE.

**16.2.** Todos os materiais usados e as peças a serem trocadas deverão ter características equivalentes ou superiores daquelas substituídas, em relação à marca, tipo, modelo, acabamento, tamanho, bitolas, etc.

## **17. RELATÓRIOS E CONTROLE**

**17.1.** A CONTRATADA deverá manter, com livre acesso à fiscalização, **Livro de Ocorrências** onde deverão ser registrados fatos e observações de relevâncias ocorridas durante as manutenções.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**17.2.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito em equipamentos/instalações que não possam ser eliminados ou não estejam abrangidos pelo contrato, indicando as prováveis causas do(s) defeito(s).

**17.3.** A CONTRATANTE poderá incumbir-se-á das verificações e reparos necessários, podendo ser executados pela CONTRATADA ou outra empresa. Na hipótese da CONTRATANTE apresentar no Livro de Ocorrências, reclamação sobre imperfeição de serviços em execução ou executados, o contratado deverá atendê-la em no máximo 48 horas. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**18. RELATÓRIOS MENSAIS:**

**18.1.** Deverão ser apresentados relatórios mensais que contenham informações sobre os serviços executados, estudos, levantamentos, análise de ocorrências excepcionais e eventuais sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas, devendo, pelo menos, conter:

- Pontos e equipamentos tratados na manutenção preventiva;
- Pontos e equipamentos tratados na manutenção corretiva;
- Pequenos serviços realizados;
- Programação dos serviços para o próximo mês;
- Frequência de todo pessoal das equipes de trabalho e respectivas justificativas das eventuais faltas.

**18.2.** Sempre que possível, deverá a CONTRATADA apresentar sugestões para redução de custos operacionais das instalações do edifício, ficando a cargo do CONTRATANTE assumi-los ou não.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**19.1.** Dez dias úteis após a assinatura do contrato, fica a empresa CONTRATADA obrigada a apresentar modelo de planilha de medições/verificações de acordo com a periodicidade descrita anteriormente, para todos os serviços objeto deste instrumento, bem como modelo dos relatórios mensais de consumo de energia e peças de reposição, ou outros a cargo da fiscalização. As planilhas poderão ser alteradas mediante solicitação da CONTRATANTE;

**19.2.** Fornecer mão de obra necessária e qualificada;

**19.3.** Nos casos não descritos na tabela de media mensal, após orçado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer que for aprovado no todo ou em parte;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 19.4. Fornecer alimentação e transporte aos seus funcionários para realizar serviços específicos deste contrato em qualquer uma das unidades;
- 19.5. Cumprir os prazos de atendimento dos chamados e execução dos serviços conforme fluxo de manutenção;
- 19.6. Cumprir o prazo para executar os serviços, conforme **Tabela de Indicadores de Serviços**, descrita no **item 14.7**. Caso tal prazo seja omitido será considerado como sendo de 04 (quatro) horas;
- 19.7. Manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da CONTRATADA e por servidor designado pela CONTRATANTE, onde registre as peças e ou acessórios substituídos, as atividades envolvidas as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;
- 19.8. Garantir as peças substituídas por prazo não inferior a 90 (noventa) dias. Caso o prazo de garantia seja omitido será considerado como sendo de 90 (noventa) dias
- 19.9. Remover ou proteger mobiliário, objetos de arte e decoração, equipamentos eletroeletrônicos, etc., quando ocorrer às intervenções.
- 19.10. Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.
- 19.11. Manter técnicos para execução dos serviços na quantidade necessária;
- 19.12. Resolver problemas emergenciais de imediato, independente do dia ou horário da ocorrência;
- 19.13. Manter um preposto(s), durante os turnos de trabalhos, capaz(es) de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 19.14. Fornecer profissionais nos serviços de manutenção e operações de equipamentos e instalações prediais, com experiência na função;
- 19.15. Usar produtos que não agridam o meio ambiente;
- 19.16. Utilizar produtos aprovados e permitidos pelo Ministério da Saúde, conforme legislação e portarias vigente da ANVISA;
- 19.17. Utilizar produtos químicos inodoros após estabilização, nas áreas internas;
- 19.18. Obedecer, na execução dos serviços, a melhor técnica vigente e enquadrar-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT, ISO, NBR etc, para o sistema predial civil;
- 19.18.1. Apresentar, antes de iniciar o trabalho, o material que será utilizado, para verificação do produto, quanto à qualidade e padrão;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 19.19. Comunicar a conclusão dos serviços, para aprovação;
- 19.20. Todo local deverá ser entregue limpo, após execução dos serviços,
- 19.21. Responsabilizar-se pela remoção, acomodação e descarte dos lixos, entulhos, etc provenientes da execução dos serviços, de acordo com a legislação ambiental vigente.
- 19.22. Responsabilizar-se conforme Decreto 46.594/05, Resolução CONAMA 307 ou legislação vigente, pelo descarte do lixo, entulho, etc.;
- 19.23. Todos os postos deverão contar com equipamento de rádio comunicador, compatível com utilizado pela CONTRATANTE;
- 19.24. Fornecer aos postos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, e ser responsável por sua guarda e transporte;
- 19.25. Proceder à substituição, em 24 horas, de materiais, ferramentas ou equipamentos, deficientes para a execução dos serviços;
- 19.26. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente de sua má aplicação;
- 19.27. Diariamente e ao final de cada serviço, comunicar o Departamento de Administração para providenciar a limpeza dos locais, que deverão estar em perfeitas condições de ocupação e uso;
- 19.28. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos trabalhos.
- 19.29. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 19.30. Responsabilizar-se integralmente para que seus funcionários sejam contratados, nos termos da legislação vigente;
- 19.31. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados sob contrato;
- 19.32. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os a aprovação da CONTRATANTE, sem ônus para os empregados;
- 19.33. Enquanto estiverem em horário de trabalho em qualquer uma das dependências da Secretaria da Cultura, ou em trânsito entre elas, os funcionários da Contratada que compuserem o quadro permanente de profissionais devem manter-se uniformizados e devidamente identificados com crachá, contendo nome completo, foto recente e número de um



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

documento de identificação, o uniforme de cor cinza ou azul-marinho deve conter na sua frente o nome da CONTRATADA, o uniforme deve ser substituído a cada 06 (seis) meses e deve passar por uma aprovação da CONTRATANTE.

19.34. Fornecer ao operário, semestralmente, 02 (dois) jogos completos de uniforme de boa qualidade, composto de: Calça e bata/jaleco com bolsos, camiseta com mangas e dois pares de botas cano curto cor preta;

19.35. Disponibilizar a documentação necessária para a fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos benefícios conforme definido acima.

19.36. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como natureza grave, não deverá ser mantido, nem retornar as instalações da CONTRATANTE;

19.37. Atender, de imediato as solicitações da CONTRATADA, quanto à substituição de empregado não qualificado ou entendido como inadequado para prestação dos serviços;

19.38. Apresentar dentro de 180 (cento e oitenta) dias, levantamento atualizado das instalações de todos os próprios, constando componente, equipamentos, etc., em forma de planilha classificada por local/tipo de instalação e planta baixa, em papel e em meio magnético. Sempre que houver alteração nas instalações, a CONTRATADA deverá promover as alterações, periodicamente, em meio magnético e em papel reproduzível;

19.39. Contar em seu quadro funcional com no mínimo um Engenheiro Civil.

19.40. Contar em seu quadro funcional com os elementos necessários à Administração do contrato.

19.41. Manter especialmente para caso de emergência, a disposição da CONTRATANTE, plantão de atendimento telefônico, funcionando 24 horas;

19.42. Chamados efetuados pela CONTRATANTE deverão receber número de protocolo, para acompanhamento.

19.43. Qualquer comunicação entre as partes deverá ser efetuada sempre por escrito.

19.44. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

19.45. Assumir o ônus pelo 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 do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

19.47. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato

19.48. Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do CONTRATANTE, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do CONTRATANTE, podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do CONTRATANTE, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.

19.49. Para execução de todos os serviços acima referidos, a CONTRATADA deverá dispor das ferramentas de uso individual e coletivo abaixo descritas, e fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivo necessários para a execução dos serviços.

**FERRAMENTAS DE USO INDIVIDUAL POR POSTO DE SERVIÇO:**

Cada profissional de serviço abaixo, deverá dispor das ferramentas descritas, todas acondicionadas em maleta ou caixa apropriada, portando-as obrigatoriamente tanto para a respectiva execução dos serviços previstos neste Termo.

**POSTO DE SERVIÇO DE ELETRICISTA BAIXA TENSÃO:**

- 1 Um jogo de brocas de aço rápido de 1/16" a 3/8",
- 2 Um jogo de brocas de vídea de 1/16" a 3/8";
- 3 Um metter;
- 4 Um jogo de chaves de fenda com, no mínimo, 05 (cinco) peças;
- 5 Um jogo de chaves philips com, no mínimo, 05 (cinco) peças;
- 6 Uma terna de 05 (cinco) metros;
- 7 Um multímetro digital de 750 VCA / 1.000 VCC;
- 8 Um alicate descascador de fio;
- 9 Um alicate de corte diagonal;
- 10 Um alicate meia cana;
- 11 Um alicate de bico chato;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- 12 Um alicate universal;
- 13 Um alicate amperímetro;
- 14 Uma furadeira portátil de 3/8"

**POSTO DE SERVIÇO DE MARCENEIRO E CARPITEIRO:**

- 1 Um serrote grande;
- 2 Um serrote pequeno;
- 3 Uma plaina de mão;
- 4 Um jogo de formão;
- 5 Uma travadeira de serrote;
- 6 Uma trena de cinco metros;
- 7 Uma grossa grande;
- 8 Uma grossa pequena;
- 9 Uma grossa redonda;
- 10 Um jogo de serra copo de 1/2" a 2" e
- 11 Um alicate para rebites tipo "POP".

**POSTO DE SERVIÇO DE TELEFONIA EM INFRAESTRUTURA DE REDE:**

- 1 Um sacador de lâmpada;
- 2 Um sacador de solda;
- 3 Um jogo de brocas de aço rápido de 11/16" a 3/8";
- 4 Um jogo de brocas de vídea de 11/16" a 3/8";
- 5 Um jogo de chaves de fenda com, no mínimo, 05 (cinco) peças;
- 6 Uma trena de 05 (cinco) metros;
- 7 Um alicate descascador de fio;
- 8 Um alicate de corte diagonal;
- 9 Um alicate meia cana;
- 10 Um alicate de bico chato;
- 11 Um alicate universal;
- 12 Um aparelho badisco;
- 13 Um alicate amperímetro e
- 14 Um aparelho para teste com teclas.

**POSTO DE SERVIÇO DE ENCANADOR:**

- 1 Uma chave para tubo sttilon 12";
- 2 Um alicate bico de papagaio;
- 3 Uma chave inglesa para até 2";
- 4 Um arco de serra comum;
- 5 Um martelo de unha;
- 6 Um jogo de talhadeiras de 8" a 10";
- 7 Um alicate universal e
- 8 Um conjunto de chaves grifo até 3".

**POSTO DE SERVIÇO DE PINTOR:**

- 1 Uma espátula;
- 2 Um jogo de pincéis (todos os tipos e tamanhos);
- 3 Um jogo de rolos de pintura pequeno, médio e grande (lã de carneiro e espuma)e,
- 4 Um jogo de trinças (todos os tipos e tamanhos).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO E REESTABELECIMENTO:**

Mínimo de duas escadas com extensão de 06 (seis) metros;  
Mínimo de duas morsas de bancada n.º 5;  
Mínimo de dois serrotes grandes;  
Mínimo de um serrote pequeno;  
Mínimo de dois martelos de unha;  
Mínimo de um carrinhos de mão;  
Mínimo de dois jogos de marretas de 1Kg a 5Kg;  
Mínimo de dois enxadões;  
Mínimo de uma enxada;  
Mínimo de três picaretas;  
Mínimo de uma pá;  
Mínimo de um botijão de gás com maçarico;  
Mínimo de três jogos de pincéis (todos os tipos e tamanhos);  
Mínimo de três jogos de rolo de pintura pequeno, médio e grande (lã de carneiro e espuma);  
Mínimo de três jogos de trinchas (todos os tipos e tamanhos);  
Mínimo de dois jogos de chaves fenda/philips magnéticas;  
Mínimo de um cortador de grama  
Mínimo de dois sopradores de sujeira  
Mínimo de uma moto serra.

**20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

20.1. Verificar e aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA

20.2. Exercer fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados

20.3. Disponibilizar instalações sanitárias

**21. VIGÊNCIA**

21.1. Os serviços previstos neste Projeto Básico são de natureza contínua e terão vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado no interesse da Administração por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

**22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

22.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do Departamento de Administração ou outro designado para tal, na condição de representante do CONTRATANTE, e deverá atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços.

**23. VALIDADE DA PROPOSTA**

23.1. A proposta terá validade de 60 dias.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

À  
SECRETARIA DA CULTURA  
Rua Mauá, nº 51 – sobreloja – Santa Ifigênia, São Paulo/SP.  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 0\_/2017  
PROCESSO SC N.º 31240/2017

Item	Descrição	Preço Mensal R\$	Total de Meses	Preço Total R\$
01	PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL, NAS CATEGORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS PARA AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA.		12	
			TOTAL R\$	

**Obs.: Os preços da proposta deverão ser expressos com no máximo 02 (duas) casas decimais.**

Preço Mensal R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Preço Total R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

DECLARA que, nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com prestação de serviços objeto da presente licitação.

SINDICATO: \_\_\_\_\_

**Validade da proposta: 60 (sessenta) dias**, a contar da data fixada para a sessão de processamento do Pregão.

**Data,**

**Nome**

**Cargo**

**Assinatura do responsável**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

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

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 10/2017, Processo nº 31240/2017:

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO III.2**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 10/2017, Processo nº 31240/2017, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO III.3**

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

(em papel timbrado da licitante)

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 10/2017, Processo nº 31240/2017, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO III.4**

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

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome  
empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 10/2017, Processo nº  
31240/2017, DECLARO, sob as penas da Lei, que:

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO IV**

**Resolução SC-27, de 23-05-2013**

*Dispõe sobre a aplicação das multas previstas na Lei Federal 8.666, de 21-06-1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo*

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 88 da Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, e dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09-01-1990, resolve:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º – A aplicação das multas, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, e os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º – As multas serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º – As multas serão aplicadas em decorrência da recusa de contratar, da execução irregular, inexecução total, parcial, por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como pelo descumprimento de outras obrigações contratuais ou legais, sem prejuízo do disposto no artigo 86, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, e posteriores alterações.

§1º – Caberá ao gestor do contrato manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerir a penalidade que entender cabível e a multa a ser aplicada.

§2º – A aplicação da multa deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC 52, de 19-07-2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

§3º – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 dias úteis.

§4º – Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

**CAPÍTULO II**

**DAS MULTAS**

Artigo 4º – Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria da Cultura, será aplicada ao adjudicatário, multa de até 40% sobre o valor total do objeto do contrato, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de contratação realizada para o mesmo objeto.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

Parágrafo único – O valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 30 dias contados da intimação.

Artigo 5º – Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 40% calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único – Nas aquisições equipara-se à inexecução total a entrega de produtos fora das especificações, havendo manifesta recusa em corrigir o vício.

Artigo 6º – Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 30% calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executados, ou multa no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

§ 1º – Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusulas essenciais do contrato, que comprometa a obtenção do objeto contratual.

§ 2º – Nas obras e nos serviços, quando o total dos serviços executados e aferidos até a efetiva paralisação não ultrapassar 20% do valor total contratado, a multa será de até 40%.

Artigo 7º – Pela execução irregular do ajuste será cobrada multa equivalente a 500 UFESP's (quinhentas Unidades Fiscais do Estado de São Paulo).

Artigo 8º – Pelo descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e de serviços com prazos determinados, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, que incidirão sobre o valor das obrigações

não cumpridas:

I – atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso;

II – atraso de 31 a 60 dias, multa de 0,3% por dia, desde o primeiro dia de atraso;

§ 1º – O atraso no cumprimento do contrato que seja superior a 60 dias será considerado inexecução parcial.

§ 2º – Se o material entregue não for aceito pela Secretaria da Cultura, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da recusa, sendo o contratado considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término deste prazo.

Artigo 9º – Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações contratuais e legais, que não comprometam diretamente o objeto principal do contrato, incluindo as normas de saúde e segurança do trabalho, será aplicada multa de até 15% sobre o valor total do objeto.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

Artigo 10 – A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

Parágrafo único – Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente.

Artigo 11 – O valor correspondente à multa prevista neste capítulo poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à multa, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§1º – Inexistindo o desconto nos moldes previstos neste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 10 dias contados da intimação.

§2º – O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

§3º – A aplicação das penalidades de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 12 – O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 13 – As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais 8.666, de 21-06-1993, e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei Estadual 6.544, de 22-11-1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 14 – As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 15 – Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro.

Artigo 16 – As disposições desta Resolução aplicam-se também aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

Artigo 17 – Cópia desta Resolução deverá integrar, como anexo, os atos convocatórios dos certames, e, nos demais casos, em especial nas contratações diretas, dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres.

Artigo 18 – Às omissões desta Resolução aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 19 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 09, de 15-03-1991.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO SC n.º 31240/2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO \_\_ n.º 10/2017.**

**CONTRATO SC n.º \_\_\_\_**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DA CULTURA E \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL PARA AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DA CULTURA.

O(A) \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) **SECRETARIA DA CULTURA**, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete o Sr. **ALESSANDRO SOARES**, RG nº **23.351.028-X** e CPF nº **248.979.188-55**, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL PARA AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DA CULTURA**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A execução dos serviços deverá ter início em, 24h00 após a assinatura do contrato, nos locais indicados no Termo de Referência**, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**PARÁGRAFO SEXTO**

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XIX - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

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

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

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

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

**PARAGRAFO SEGUNDO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

Onde:

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

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

#### **CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário** \_\_\_\_\_, de **classificação funcional programática** \_\_\_\_\_ e **categoria econômica** \_\_\_\_\_.

#### **PARAGRÁFO ÚNICO**

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS MEDIAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanção à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao **Núcleo de Departamento Administrativo, sobreloja, Rua Mauá, nº 51, Santa Ifigênia, São Paulo/ SP**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

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

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

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

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

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

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

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

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal n 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB n 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recebido ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

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

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

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

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

- Nome dos segurados;
- Cargo ou função;
- Renumeração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Desconto legais;
- Quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- Data da emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

(cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

**PARÁGRAFO QUINTO**

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Quinta.

**PARÁGRAFO SEXTO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

**PARÁGRAFO OITAVO**

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
  - b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Centro de Compras e Contratação**

---

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
*(nome, RG e CPF)*

\_\_\_\_\_  
*(nome, RG e CPF)*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Centro de Compras e Contratação**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

ATESTO que o representante legal do(a) \_\_\_\_\_ , interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº 10/2017, Processo nº 31240/2017, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
qualificação do preposto da licitante)

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