

MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Manutenção Preventiva

A Manutenção Preventiva consiste em programar e efetuar verificações, inspeções, medições e testes periódicos dos componentes e sempre que necessário, propor as ações corretivas para eliminar os desvios de funcionamento ou defeitos encontrados. Esta manutenção será realizada de preferência, sem interromper o fluxo normal dos serviços das unidades podendo, eventualmente, implicar na realização das verificações em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados, de acordo com o Plano de Trabalho, acordado entre as partes.

NOTA: A manutenção preventiva deve ser realizada preferencialmente de segunda a sexta feira, das 9h às 18h. Poderão ser realizadas eventualmente em sábados, domingos e feriados, desde que autorizados previamente pela CONTRATANTE.

Manutenção Corretiva e Emergencial

A Manutenção Corretiva consiste dos serviços necessários para corrigir as causas e efeitos de ocorrências ou defeitos constatados nos sistemas com a finalidade de restabelecer suas condições normais e seguras de funcionamento.

A Manutenção Emergencial caracteriza-se pela execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas e causas oriundos de ocorrências que de alguma forma provoque a interrupção e funcionamento normal e seguro dos sistemas essenciais da CONTRATANTE.

As manutenções corretivas ou emergenciais, devem ser precedidas de solicitação registrada pela CONTRATANTE na Central de Atendimento da CONTRATADA.

9. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva predial incluirão o fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução e serão executados na unidade da CONTRATANTE descrita no item "LOCAL DE SERVIÇOS" previsto neste memorial/planilhas.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva predial deverão ser realizados em todos os sistemas listados a seguir:

- Sistema Hidráulico
- Sistema Predial Civil
- Sistemas Eletromecânicos, exceto elevadores e plataformas.
- Sistemas Mobiliários
- Sistemas Elétricos

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva predial serão executados de acordo com a relação de serviços previstos na planilha de serviços que faz parte integrante e inseparável do Termo de Referência.

Um ciclo de manutenção 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 a existência de desgaste, corrosão, corpos estranhos, ruídos anormais e trincas, portas quebradas, vazamentos, ruptura, entupimentos, manchas ou defeitos da pintura do revestimento.
- C. **Troca de peças desgastadas ou quebradas:** todas as peças a serem trocadas deverão ter características equivalentes ou superiores das substituídas, em relação a 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 deverá 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.

A Manutenção Preventiva será executada através do cronograma ou planilha de serviços aprovada pela CONTRATANTE e deverá atender, entre outros, aos seguintes objetivos:

a) Recuperar os desgastes naturais que sofrem os móveis/imóveis e suas instalações, efetuando serviços de trocas e reparos, desgastados em função do tempo de uso, conforme determinado pelos fabricantes, ou ocasionados pela ação de intempéries e utilização já previstas e conhecidas;

b) Evitar os problemas de quebras, obstruções, desligamentos etc., reduzindo assim sensivelmente os custos desnecessários com manutenções corretivas;

c) Verificar falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;

d) Após as vistorias serão emitidos relatórios apontando os reparos que devam ser executados, bem como indicando os materiais necessários e suas respectivas quantidades.

Observações importantes:

1. Limpeza das caixas d'água e reservatórios deverão seguir todas as normas técnicas vigentes;
2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados de acordo com a relação de serviços previstos na planilha de serviços que faz parte integrante e inseparável do Termo de Referência.

10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ELÉTRICA

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica incluirão o fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessários à execução e serão executados na unidade da CONTRATANTE descrita no item "LOCAL DE SERVIÇO" previsto nesse memorial/planilhas.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva predial deverão ser realizados em todos os sistemas listados a seguir:

- I. Cabines Primárias com capacidade para 2250 KVA – 13,8Kv – 220/127v – lote 1
- II. Grupos Geradores com potência de 1500 KVA (3 geradores)
- III. Transformadores – 2250 KVA (4 Transformadores)
- IV. Nobreaks com capacidade para 190 KVA (5 No Breaks)
- V. Painéis de MT e BT
- VI. Quadros de Transferências Automáticas baixa tensão e média tensão
- VII. Rede de Eletrodutos e Eletrocalhas
- VIII. Fiações e Conexões Elétricas
- IX. Iluminação e Tomadas
- X. Sistema de Iluminação de Emergência

- XI. Chuveiros e Duchas
- XII. Sistema de alarme de incêndio
- XIII. SPDA e Aterramento
- XIV. Entrada Geral de Energia da Concessionaria Subestação de Energia I — 13,8KV — 2250 KVA — 220/127v
- XV. Subestação de Energia II — 13,8KV — 220/127v - 750 KVA - exclusivo para alimentação do Sistema de Ar-Condicionado.
- XVI. Grupos Geradores com potência de 2x 500 KVA
- XVII. Grupo Gerador com potência de 1x 500KVA — para o sistema de Ar Condicionado
- XVIII. Nobreaks trifásico — 100 KVA — para o prédio Anexo
- XIX. Nobreaks trifásico — 20 KVA — para o prédio do Bloco "A"
- XX. Nobreaks monofásico — 10 KVA — para o prédio do Bloco "A"
- XXI. Nobreaks trifásico — 20 KVA — para o prédio do Bloco "D"
- XXII. Nobreaks trifásico — 40KVA - para o Data Center
- XXIII. Painéis de MT e BT
- XXIV. Quadros de transferências automáticas em BT
- XXV. Quadro de transferência automática em MT — para o sistema de ar-condicionado
- XXVI. Quadro de distribuição em BT rede de eletrodutos e eletrocalhas fiações e conexões elétricas iluminação e tomadas
- XXVII. Sistema de iluminação de emergência SPDA e aterramento
- XXVIII. Bombas do sistema de incêndio
- XXIX. Sistema de combate de incêndio com proteções através de chuveiros automáticos, com proteções, sprinklers, hidrantes e extintores
- XXX. Bombas hidráulicas do sistema de água fria
- XXXI. Bombas de água servidas
- XXXII. Bombas de água reuso

A manutenção do sistema elétrico tem por finalidade manter as instalações elétricas das edificações citadas em perfeitas condições de uso, de segurança, de conservação de energia e de preservação do meio ambiente.

Na planilha de serviços, encontram-se relacionados os serviços e verificações que devem ser executados pela CONTRATADA nas manutenções preventivas e corretivas previstas e as suas periodicidades.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados de acordo com a relação de serviços previstos na planilha de serviços que faz parte integrante e inseparável do Termo de Referência.

O rol de rotinas e periodicidades para manutenções elétricas estão previstos na planilha de serviços.

11. MANUTENÇÃO - SERVIÇOS COMPLEMENTARES

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

As correções serão realizadas após aprovação da CONTRATANTE; o técnico deverá comparecer após o chamado no prazo de até 2 horas, 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 a CONTRATANTE, que manifestará concordância ou não com novo prazo e poderá solicitar a presença do engenheiro responsável.

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

Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto fora das dependências da CONTRATANTE, o fato deverá ser comunicado a seu representante, que, após constatar tal necessidade autorizará, por escrito, a saída do material.

Antes da retirada do componente/equipamento deverá ser verificada a possibilidade de reposição/substituição provisória do item, de modo a manter o sistema operante até a devolução do equipamento/componente retirado.

As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da CONTRATADA.

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.

O preço mensal e total estimado deverá ser ofertado no quadro próprio, e ser calculado em conformidade com os valores apresentados na planilha de custos que faz parte integrante do Anexo II do Termo de Referência.

12. REGIME DOS SERVIÇOS

a. Manutenção preventiva e pequenas correções:

De segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

b. Manutenções eventuais/emergenciais/corretivas:

Dia e horário necessário (períodos noturnos, sábados, domingos e feriados) com exceção dos serviços hidráulicos, que serão executados imediatamente, 24 (vinte e quatro) horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

Observações:

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

II. 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.

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

c. 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 do software de gerenciamento fornecido pela CONTRATADA. Este fluxo é composto pelas seguintes etapas:

I. Abertura da OS: no caso de serviços preventivos, a abertura da OS deverá ser realizada automaticamente pelo software de manutenção, seguindo uma programação prévia. Para os serviços corretivos, os chamados ocorrerão

via OS, que serão abertas pela central de atendimento através de solicitação, via e-mail, telefone ou outros meios, pelos usuários.

II. 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.

III. 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.

d. Metas de Acordo de Nível de Serviços ANS

A CONTRATADA deverá cumprir as metas estabelecidas abaixo.

A. Indicador 01: OS - corretivas fechadas no prazo.

Finalidade: Avaliar o cumprimento dos acordos de níveis de serviços estabelecidos para as manutenções corretivas total: 90% das OS - corretivas fechadas no prazo, segundo classificação na Tabela de tempo para a resolução do problema acima mencionado.

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

Para estabelecer os prazos da OS (ordens de serviços), 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 a complexidade da solução, deve ser: Altíssima = conforme relatório técnico a combinar com a CONTRATANTE. Alta = 8 horas

Média = 4 horas Baixa = 2

horas **Especificações:**

Altíssima: solução de um problema com complexidade extrema, que dependente 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.

Média: solução de um problema com complexidade moderada.

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

B. Indicador 02: OS - preventivas realizadas

Finalidade: Avaliar o cumprimento dos acordos 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.

C. 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: 25%.

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

D. 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 sistemas críticos.

As metas de Nível de Serviços, deverão ser utilizadas através do SOFTWARE de gestão da CONTRATADA,

Serão emitidos relatórios mensais das metas de Nível de Serviços para Avaliação do Desempenho da Contratada.

No decorrer das atividades, as metas de Nível de Serviços poderão ser revistas pelas partes, em comum acordo, sem nenhum ônus, em prol de uma melhor operação dos sistemas.

13. FORMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão remunerados após medições mensais, através da totalização da quantidade de serviços executados e aprovados pela fiscalização.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo previsto para a execução dos serviços será de 30 meses, com medições mensais, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e nos termos da legislação pertinente.

14. MATERIAIS:

Todos os materiais necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos e instalações cuja manutenção seja objeto deste contrato, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

Manutenção Corretiva: A Contratada será responsável pelo fornecimento de materiais e mão de obra para a execução dos serviços de manutenção corretiva.

Manutenção Preventiva: 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. e serão fornecidos pela CONTRATADA.

15. ESPECIFICAÇÕES DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTO

A CONTRATADA deverá ter em seu(s) acervo(s) de bens a disposição, ferramentas, equipamentos e veículos para execução dos serviços. Apresentando, no mínimo, os itens dos quadros abaixo.

QUADRO I: DESCRIÇÃO DAS FERRAMENTAS

Alavanca de aço, ponta e pá, de 1/2 m Alicate de bico red.

C/ cabo isolado Alicate de corte c/ cabo isolado

Alicate de pressão Alicate para

persiana

Alicate universal cl cabo isolado Arco de serra

regulável

Broca para dobradiça - PLASTIPAR Carrinho de mão cl

pneu c/ câmara Chave de fenda 1/2

Chave de fenda 3/4 Chave de

fenda 1/8 Chave de fenda 3/16

Chave de fenda 5/16 Chave de

Griffo nº 18

Chave Inglesa 12" Chave

Philips 3/4 Chave Philips 5/16

Chibancas

Colher de pedreiro 2 Desempenadeira de aço

Enxada de 02 libras larga c/ cabo Enxada de 2 1/2 libras

largas c/ cabo Escada 05 degraus)

Escada (12 degraus)

Escada extensiva (24 degraus) Esmeril

Espátula

Esquadro de 30 cm Extensão 15 metros Ferro de soldar de 60 w

Jogo de chave "estrela" completo 6A22 Jogo de serra

copo de 1/2" A41/2M Jogo de chave "Allen" completo

Jogo de chave "boca" completo

Jogo de chave combinada (8 A 32 mm) Jogo de lima

Lanternas cl suporte magnético Luvas de

cano curto (par) Luvas de cano longo (par)

Marretas de vários kg

Martelo bola 3/4 "x 390mm". Martelo de unha

Nível de madeira Óculos de proteção Pá de bico c/

cabo

Pares de botas c/ solado de borracha Peças para

andaimes inclusive rodas Picareta e pá c/ cabo de madeira.

Ponteiros diversos tamanhos Protetor auricular 3

Prumo completo;

Prumo lateral

Punção oitavado 150 x 6

mm Rebitador p/ rebite

pop Régua de alumínio

Serrote

Serrote p/ gesso Talhadeiras diversas Torno de rabicho nº 3 Travessas p/ andaime Trenas portáteis (5 mts) Trenas portátil de 30 MTS

Material para sinalização visual (cavaletes, cones, fitas etc.) Pedra para amolar e afiar ferramentas

Disco para máquina de corte para cerâmica Disco para

máquina de corte para madeira Desempoladeira de madeira

30 X 20 Galopa de madeira

Mangueira de nível com 10 mts. Lâmina de Serra

Arco de Serra Esponja para pedreiro Rebites vários

a. QUADRO II - DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Máquina de corte Furadeira de alto

impacto Morsa

Máquina p/ desentupimento de esgotos com no mínimo 25m de mangote espiral Aparelho oxiacetileno completa

Compressor 100 PSI para pintura Furadeira

Elétrica Impacto Lixadeira de bancada

Lixadeira de disco Máquina de solda

Martelo rompedor elétrico Serra

portátil tico-tico

Betoneira elétrica móvel 320 lts Andaime de ferro
(mínimo 1,5m) Jogo de rodas para andaime
Serra elétrica para corte de granito/mármore Serra elétrica circular

b. QUADRO III - DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS

Picape com capacidade de carga aproximada de 1600 kg

16. INFRAESTRUTURA DE SUPORTE

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de mobiliário, roupeiros, armários para guarda de ferramentas e equipamentos de escritório necessários para o desenvolvimento dos serviços.

Obs. Toda a equipe deverá estar equipada com uma maleta, bolsa ou cinto, contendo todas as ferramentas básicas necessárias para execução de serviços de sua competência.

17. SOFTWARE

A CONTRATADA deverá dispor de 01 (um) Software de gerenciamento de Manutenção.

a. CARACTERÍSTICAS:

- i.O Responsável pela execução do contrato fará os contatos necessários, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outra forma escrita, para atender as cláusulas contratuais quando necessário;
- ii.Os engenheiros (civil e eletricista) serão responsáveis pela coordenação e execução dos serviços de suas competências (atribuições técnicas), quadro de funcionários e pela qualidade dos serviços executados;
- iii.Os técnicos em edificações serão responsáveis pela rotina diária dos serviços de manutenção e pela elaboração de relatórios gerenciais dos serviços executados, materiais utilizados, atendimentos emergenciais e programados, utilizando-se de, entre outros meios, microcomputadores com software específico para gerenciamento de manutenção predial;
- iv.Os técnicos de planejamento serão os responsáveis pelo planejamento mensal das manutenções preventivas e dos serviços de correção programadas;
- v.O técnico de segurança do trabalho fará visita a unidade da CONTRATANTE fiscalizando o uso correto de equipamentos de proteção;
- vi.A CONTRATADA deverá fornecer e operar um software de gerenciamento de manutenção para ordens de serviços, e será responsável pelo correto preenchimento e atualização das informações ali inseridas, que deverá, no mínimo, conter as seguintes características básicas:
 1. Disparar ordem de serviços automaticamente, de acordo com calendário de manutenção, a ser programado pela CONTRATADA;
 2. Controlar o cronograma de manutenção preventiva (atividades e equipamentos);
 3. Controlar os chamados (OS) de manutenção corretiva (abertura, status, solicitador, pendências, responsável etc.), que serão feitas pela CONTRATANTE.
 4. Permitir a inserção de informações e descrições da solução dada ao problema;
 5. Gerenciar e acompanhamento de pendências dos serviços de manutenção;
 6. Gerenciar o total de manutenções solicitadas em comparação com o total de manutenções realizadas;
 7. Gerenciar o total de material utilizado por período, local de utilização e o serviço (OS)

em que foi utilizado;

8. Gerenciar o tempo de realização dos serviços de manutenção;
9. Gerenciar a qualidade dos serviços executados (com envio de avaliação dos serviços ao usuário);
10. Permitir a inserção de comentários de satisfação da CONTRATANTE sobre os serviços realizados;
11. Oferecer a geração de relatórios técnicos-gerenciais, como histórico de intervenções dos equipamentos, materiais utilizados, tempo médio entre reparos/falhas, geração de gráfico, etc.;
12. Gerar arquivo texto de históricos.

Observação: O software deverá ser utilizado via WEB.

18. RELATÓRIOS

Livro de Ocorrências:

- a. A CONTRATADA deverá manter, com livre acesso à fiscalização, um Livro de Ocorrências onde deverão ser registrados fatos e observações de relevâncias ocorridas durante as manutenções.
- b. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a existência de qualquer defeito em equipamentos/instalações que não possam ser eliminados (ou não estejam incluídos) pelos serviços contratados, indicando as prováveis causas do(s) defeito(s).
- c. A CONTRATANTE incumbir-se-á das verificações e reparos necessários, podendo ser executados pela CONTRATADA ou outra empresa.
- d. Caso a CONTRATANTE apresente no Livro de Ocorrências ou correio eletrônico institucional (email) reclamação sobre imperfeição de serviços em execução ou executados, a CONTRATADA deverá atendê-la em no máximo 48 horas. Caso contrário fica assegurado a CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

Relatórios Mensais:

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:

1. Pontos e equipamentos tratados na manutenção preventiva;
2. Pontos e equipamentos tratados na manutenção corretiva;
3. Pequenos serviços realizados;
4. Programação dos serviços para o próximo mês;

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA devesse:

- a. 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 (mensalmente), 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;

b. Fornecer mão-de-obra necessária e qualificada; nos casos não descritos na tabela, após orçado pela CONTRATADA, a Secretaria de Gestão e Governo Digital poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo, mesmo que parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA, mediante aditamento do contrato, a executar ou fornecer o que vier a ser aprovado no todo ou em parte;

c. Fornecer alimentação e transportes, aos funcionários para realizar serviços específicos deste contrato;

d. Cumprir os prazos de atendimento dos chamados e execução dos serviços conforme fluxo de manutenção;

e. Cumprir o prazo para executar os serviços, conforme Acordo de Nível de Serviços. Caso tal prazo seja omitido será considerado como sendo 04 (quatro) horas;

f. Manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da CONTRATADA e por servidor designado pela CONTRATANTE na qualidade de fiscal do contrato, onde registre as peças e ou acessórios substituídos, as atividades envolvidas as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;

g. 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

h. Remover ou proteger mobiliário, objetos de arte e decoração, equipamentos eletroeletrônicos etc., sempre que ocorrer intervenções que possam comprometer ou danificar o patrimônio da Instituição.

i. Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços.

j. Manter técnicos para execução dos serviços na quantidade necessária;

k. Resolver problemas emergenciais de imediato, independente do dia ou horário da ocorrência; observando os prazos estipulados.

l. Manter um preposto, durante os turnos de trabalhos, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

m. Fornecer profissionais nos serviços de manutenção e operações de equipamentos e instalações prediais, com experiência na função;

n. Usar produtos que não agredam o meio ambiente;

o. Utilizar produtos aprovados e permitidos pelo Ministério da Saúde, conforme legislação e portarias vigentes da ANVISA;

p. Utilizar produtos químicos inodoros após estabilização, nas áreas externas;

q. 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;

r. Apresentar, antes de iniciar o trabalho, o material que será utilizado, para verificação do produto, quanto à qualidade e padrão;

s. Comunicar a conclusão dos serviços, para aprovação;

t. Todo local onde ocorrer intervenção pela contratada, em função deste contrato, deverá ser entregue limpo, após execução dos serviços,

u. Responsabilizar-se pela remoção, acomodação e descarte dos lixos, entulhos etc. provenientes da execução dos serviços.

v. Responsabilizar-se conforme Decreto 46.594/05, Resolução CONAMA 307 e legislação vigente pertinente,

pela remoção, acomodação e descarte dos lixos e entulhos provenientes da execução dos serviços;

w. Fornecer aos postos/locais todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, e ser responsável por sua guarda, transporte ou descarte;

x. Proceder à substituição, em 24 horas, de materiais, ferramentas ou equipamentos, deficientes necessários para a execução dos serviços;

y. 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;

z. Diariamente e ao final de cada serviço, executar a limpeza dos locais, que deverão estar em perfeitas condições de ocupação e uso;

aa. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos trabalhos.

bb. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de segurança e qualidade desejados;

cc. Manter funcionários contratados com integral observância da legislação trabalhista e previdenciária vigente;

dd. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados, sob contrato;

ee. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os a aprovação da CONTRATANTE, sem ônus para os empregados;

ff. 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 na cor preta;

gg. Fornecer aos seus empregados os seguintes benefícios:

- Vale-refeição
- Assistência médica;
- Seguro de vida em grupo;
- Vale transporte e ou Vale metrô ida e volta

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

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

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

kk. Apresentar dentro de 180 (cento e oitenta) dias, levantamento atualizado das instalações de todos os prédios (Blocos A D e Anexo), constando componentes, equipamentos etc., em forma de planilha classificada por local/tipo de instalação e planta baixa, em papel e em meio magnético.

ll. Sempre que houver necessidade de alteração nas instalações, a CONTRATADA deverá promover as alterações, desde que autorizado previamente pela CONTRATANTE, em meio magnético e em papel reproduzível;

mm. Contar em seu quadro funcional com os elementos necessários à Administração e plena execução do contrato.

- nn. Manter especialmente para caso de emergência, a disposição da CONTRATANTE, plantão de atendimento telefônico, funcionando 24 horas;
- oo. Chamados efetuados pela CONTRATANTE deverão receber número de protocolo, para acompanhamento.
- pp. Qualquer comunicação entre as partes deverá ser efetuada sempre por escrito.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Verificar e aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- b. Exercer fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- c. Disponibilizar instalações sanitárias.

21. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho Profissional;
- Desempenho das Atividades;
- Gerenciamento.

a. Critérios

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1(um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

b. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

Realizado: 03 (três) pontos

- Parcialmente Realizado: 01 (um) ponto
- Não Realizado: 0 (zero) pontos

c. Condições Complementares

- i. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
 - ii.Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
 - iii.Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

d. Composição Dos Módulos

i. Desempenho profissional:

Cumprimento das Atividades Percentual de ponderação	25%
Cumprimento da mão-de-obra Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento as ocorrências / Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	100%

ii. Desempenho das Atividades:

Cumprimento Especificação Técnica dos Serviços	40%
Atendimento às Ocorrências	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Total	100%

iii. Gerenciamento:

Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	100%

e. Penalidades

i. Advertência: na ocorrência de notas O (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (quinze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, às considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

ii. Multa: na ocorrência de notas O (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

f. Responsabilidades

i. Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas O (zero) ou 1 (um).

ii. Gestor do Contrato:

1. Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

2. Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

3. Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

4. Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do CONTRATADO
- Parcial ou Final.

22. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

a. Cabe a Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

b. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas O (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

c. Cabe a Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

d. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

e. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

f. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

g. Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75

(seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas no item das penalidades;

h. Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item das penalidades;

i. Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item das penalidades.

j. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Manutenção:

AValiação DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa CONTRATADA, ao final de cada mês, da prestação dos serviços será avaliada conforme formulário e metodologia apresentados abaixo:

1.1. Formulário de Avaliação:

Número do Processo/Contrato	Contrato:	Período	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação / Atendimento	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade de Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%		
Salários, Benefícios, Obrigações Trabalhistas	30%		
Total			

NOTA FINAL (somatória dos Grupos 1, 2 e 3)	
--	--

1.2. Metodologia a ser utilizada na avaliação:

Os itens a serem avaliados devem seguir os critérios abaixo:

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Realizado (3) Parcialmente Realizado (1) , Não Realizados (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none">• Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades previstas e necessárias para o desenvolvimento do objeto;• Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação / Atendimento	<ul style="list-style-type: none">• Funcionários comprovam experiência no exercício de suas funções;• Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndios e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;• Promoção de curso para aplicação de produtos químicos controlados;• Manutenção de funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e acessórios relativos ao objeto contratado.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none">• Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária à perfeita execução dos serviços contratados.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Realizado (3) Parcialmente Realizado (1) , Não Realizados (0)
Atividades desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com pessoal operacional capacitado e em número suficiente; • Desenvolvimento de todas as atividades estabelecidas e necessárias para a manutenção e conservação do objeto contratado; • Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária; • Atividades desempenhadas de forma satisfatória.
Insumo, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização de insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção dos sistemas de transporte vertical; • Disponibilização de equipamentos, ferramentais suficientes, adequados e necessários a realização das manutenções e conservação dos sistemas de transporte vertical; • Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços; • Utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI).
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> • Respeita à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados; • Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização de produtos químicos controlados, materiais ferramentas e equipamentos necessários a execução do objeto contratado; • Observância às regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins; • Obedeceu às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Realizado (3) Parcialmente Realizado (1) , Não Realizados (0)				
Periodicidade de Supervisão	<ul style="list-style-type: none">Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados;Serviços sobre responsabilidade técnica de profissional de nível superior em área correlata e em condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.				
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none">Administração das atividades operacionais;Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em área correlata.				
Salários, Benefícios, Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none">Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:				
	Documentos	Início da prestação o	Alteração do quadro de empregados	Comprovações	
				Anual	Mensal
	Contrato de trabalho	n/a	n/a	n/a	n/a
	Convenção Acordo Sentenças normativas	n/a	n/a	n/a	n/a
	Registro Empregado (livro com número de registro e da CTPS)	n/a	n/a	n/a	n/a
	RAIS	n/a	n/a	n/a	n/a
	Folha de pagamento (férias, 13.º salário, recolhimento previdenciário, salario família, vale transporte, vale refeição, cesta-básica, auxílio creche, benefício social familiar, seguro de vida em grupo)	X	n/a	n/a	X
	Comprovante de recolhimento GFIP (FGTS)	X	n/a	X	n/a
	Comprovante de recolhimento	X	n/a	X	n/a
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalhos de um profissional alocado nesse contrato ou substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar em relação ao empregado cujo contrato se extinguiu os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">Termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando o serviço;Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;Gia de recolhimento do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.					

1.2. QUADRO RESUMO DA AVALIAÇÃO

a. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL

Identificação da Unidade	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final
APESP				
Avaliação Global				

b. QUADRO RESUMO DAS AVALIAÇÕES

Grupo	15 (quinze) meses de vigência contratual															MÉDIA
Mês/ano																
GRUPOS 1																
GRUPOS 2																
GRUPOS 3																
Totais																

Observações:

Serviços prestados durante o mês de:

Os serviços prestados em xxxxxx/xxx foram cobrados através da NF Eletrônica de serviços de nº xxxx do dia xx/xx/xxxx no valor de R\$ xxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx).

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 20xx.

NOTA FINAL (somatória dos Grupos 1, 2 e 3)		
NOTA FINAL	Assinaturas	
	Fiscal/Gestor do Contrato – CONTRATANTE	Responsável – CONTRATADA

Documentos	Início da Prestação	Alteração quadro empregado	Comprovação anual	Comprovação mensal
Contrato Trabalho	X	X		
Convenção de Acordo Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e	X			X

hospitalar, auxílio funeral, seguro de vida e contribuição sindical)				
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <p>-Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</p> <p>-Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</p> <p>-Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</p> <p>-Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</p> <p>-Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</p>				

23. SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

O plano de manutenção, anexo deste Memorial, tem por finalidade detalhar os serviços necessários em cada item da planilha de proposta de preços unitários do Contrato.

a. Introdução

Trata-se do PROGRAMA BÁSICO DE MANUTENÇÃO para a prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, corretiva e emergencial das instalações e áreas físicas envolvendo os serviços de: civil, mecânica, eletricidade e hidro sanitária no local abaixo indicado:

	<p>Av. Voluntários da Pátria, 596 – Santana – São Paulo/SP</p> <p>Bloco “D” composto por 04 pavimentos (térreo – 1º, 2º, 3º pavimentos).</p>
--	---

Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo.	Bloco “A” composto por 05 pavimentos (térreo – 1º aos 4º pavimentos)
Área de 30.717,14 m²	Bloco Anexo: composto por 12 pavimentos (térreo – 1º ao 10º pavimentos e cobertura), Guarita, Galerias cobertas (C- 01-02-03) Escadas bloco “A”, Garagem/Estacionamento subsolo.

b. Legislação e Normalização

Na condução e execução dos serviços deverão ser rigorosamente observadas as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Norma Técnicas, os catálogos técnicos dos fabricantes, bem como as determinações dos poderes públicos mantendo os locais dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina nos termos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além de executar os serviços de acordo com as boas práticas de segurança, de conservação de energia e de preservação do meio ambiente, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.

c. Descritivo dos serviços - itens da planilha de preenchimento:

1. Coberturas

Telhados / Lajes

- a. Serviços Mensais De Manutenção Em Telhados / Lajes.
- b. Inspeccionar o estado das telhas: realinhamento, recolocação, fixação e troca;
- c. Inspeccionar, limpar e reparar calhas, grelhas e rufos;
- d. Limpar telhado ou laje de cobertura removendo folhas e objetos;
- e. Inspeccionar o estado da impermeabilização das lajes;

2. Instalações Elétricas

Cabine Primária / Secundária / Cabine De Barramentos;

Serviços Anuais De Manutenção Em Cabine Primária / Secundária / Cabine De Barramentos;

- a. Limpar os isoladores e buchas nos cubículos;
- b. Inspeccionar as partes metálicas (telas, hastes, etc.) quanto ao índice de oxidação;
- c. Inspeccionar e limpar as chaves seccionadoras, fusíveis e disjuntores;
- d. Inspeccionar os disjuntores de proteção;
- e. Inspeccionar, calibrar e testar todos os dispositivos de proteção (relês);
- f. Inspeccionar os para-raios;
- g. Inspeccionar o estado dos barramentos e conectores e limpar se necessário;
- h. Reapertar todas as conexões existentes;

2.1. Geradores

Serviços Semanais De Manutenção Em Geradores De Energia.

- a. Inspecionar e anotar a temperatura do sistema de pré-aquecimento no bloco do motor;
 - b. Inspecionar e anotar nível de carga da bateria (tensão e corrente);
 - c. Inspecionar o nível do óleo combustível mantendo-o para o funcionamento de no mínimo 10 horas ou em sua capacidade máxima de armazenamento, efetuando a complementação do óleo combustível caso seja necessário;
 - d. Inspecionar o nível de água dos radiadores; efetuando a complementação sempre que necessário.
 - e. Garantir o abastecimento de combustível para os geradores, mantendo um nível adequado com o consumo previsto de um tanque e meio por ano por aparelho, assegurando assim seu funcionamento contínuo.
3. Transformadores

Serviços Quinzenais De Manutenção Em Transformadores De Potência.

- a. Inspecionar e anotar a tensão entre fases e fase/neutro/terra no secundário;
- b. Inspecionar e anotar a tensão e a corrente por fase no primário e secundário;

4. No-Breaks

Serviços Mensais De Manutenção Em No-Breaks.

- a. Inspecionar o aquecimento ou ruídos anormais nos equipamentos e quadros;
- b. Inspecionar o estado das chaves magnéticas e contadores, inspeção no barramento dos quadros, verificação geral do funcionamento elétrico e mecânico, aferição das correntes de saída, verificação do sistema redutor de saídas harmônicas de frequência elevada;
- c. Inspecionar a condição limite de temperatura;
- d. Registrar em planilhas as tensões e correntes da entrada e saída de cada sistema;
- e. Inspecionar as condições limites de carga dos equipamentos, desligando para limpeza geral, reapertos, testes;
- f. Verificar e inspecionar o funcionamento dos ventiladores do sistema de resfriamento dos equipamentos;
- g. Testar semicondutores da fonte retificadora;
- h. Inspecionar a placa controladora do retificador;
- i. Testar semicondutores da fonte inversora;
- j. Inspecionar a placa controladora do inversor;
- k. Ajustar a tensão de saída do no-break;
- l. Calibrar instrumentos de medição;
- m. Simular a falta de energia da rede e inspecionar o comportamento do inversor, nível de tensão de saída e alarme;
- n. Testar a chave estática;
- o. Efetuar a limpeza geral interna dos quadros;
- p. Reapertar todas as conexões das ferragens;
- q. Aferir os instrumentos de medição: amperímetros, voltímetros e frequencímetros;
- r. Lubrificar as dobradiças das portas dos quadros e equipamentos;
- s. Quadro De Transferência Automática

Serviços Quinzenais De Manutenção Em Quadro De Transferência Automática,

- a. Inspecionar o funcionamento em manual e automático do comando microprocessado;
- b. Inspecionar as lâmpadas de sinalização;
- c. Inspecionar a sonoridade do sistema de alarme;
- d. Inspecionar bornes e terminais;
- e. Inspecionar os contadores, disjuntores e relés;
- f. Inspecionar todas as ligações dos quadros (cabos e barramentos);
- g. Inspecionar e anotar a leitura dos voltímetros;
- h. Inspecionar e anotar a leitura dos amperímetros;
- i. Inspecionar e anotar a leitura dos frequencímetros.

5. Painéis De Mt E/Ou Bt

Serviços Quinzenais De Manutenção Em Painéis De Mt E/Ou Bt.

- a. Ler os instrumentos de medição, inclusive entrada para processamento de dados, e anotar;
- b. Inspecionar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento;
- c. Inspecionar as chaves seccionadoras dos disjuntores termomagnéticos para os andares e cuidar para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas para cada quadro elétrico;
- d. Inspecionar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral;
- e. Operar o quadro geral;
- f. Limpar externamente o quadro;

6. Quadros De Distribuição Em BT

Serviços Mensais De Manutenção Em Quadros De Distribuição em BT.

- a. Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores;
- b. Reapertar a fixação e estado dos barramentos;
- c. Efetuar a limpeza geral de barramentos e conexões;
- d. Inspecionar a tensão nas molas dos disjuntores;
- e. Inspecionar o isolamento dos cabos de alimentação;
- f. Inspecionar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição;
- g. Inspecionar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- h. Inspecionar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimados e outros;
- i. Inspecionar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz;
- j. Limpar externamente os quadros;
- k. Medir e controlar a tensão;

- l. Medir a amperagem nos fios de saída dos disjuntores;
- m. Medir e anotar temperatura interna dos quadros;
- n. Verificar estado dos fechos e dobradiças das portas quanto ao funcionamento e segurança.

7. Quadro De Comando

- a. Inspeccionar o estado das chaves magnéticas;
- b. Inspeccionar o arco em excesso nos contatos das chaves magnéticas;
- c. Inspeccionar o ajuste dos relés de sobrecarga;
- d. Inspeccionar o isolamento e continuidade do enrolamento das bobinas das chaves magnéticas;
- e. Inspeccionar o estado de conservação das bases dos fusíveis;
- f. Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas;
- g. Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando;
- h. Inspeccionar a existência de fusíveis queimados;
- i. Inspeccionar a pressão de contato dos fusíveis;
- j. Inspeccionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento;
- k. Inspeccionar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis;
- l. Inspeccionar o sistema de fechadura e dobradiças das portas dos quadros elétricos;

8. Rede De Eletrodutos E Eletrocalhas

Serviços Semestrais De Manutenção Na Rede De Eletrodutos E Eletrocalhas.

- a. Inspeccionar as tubulações aparentes (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas, etc.) efetuando limpeza, reaperto/reforço das condições/junções (caixas, luvas, buchas, etc) e dos elementos de fixação (abraçadeiras, vergalhões, garras, etc.);
- b. Inspeccionar a presença de água ou umidade excessiva no interior dos eletrodutos/caixas, efetuando a secagem, com uso de aparelhagem apropriada;
- c. Eliminar focos de corrosão em tubulações aparentes e/ou caixas com tratamentos adequados (lixamento, aplicação de produtos anti-corrosivos, pintura, etc);
- d. Inspeccionar a continuidade do aterramento de eletrodutos/eletrocalhas metálicas, promovendo, quando necessário, as ligações para sua equipotencialização com o sistema de aterramento existentes terra;

9. Fiações E Conexões Elétricas

Serviços Trimestrais De Manutenção Nas Fiações E Conexões Elétricas.

- a. Inspeccionar o estado geral dos condutores;
- b. Medir com instrumento portátil as tensões e correntes dos circuitos, sob carga, e inspeccionar se estão compatíveis com as capacidades nominais dos condutores;

10. Iluminação E Tomadas

Serviços Mensais De Manutenção No Sistema De Iluminação E Tomadas.

- a. Inspeccionar o funcionamento de todos os componentes do sistema de iluminação e tomadas,

inclusive dispositivos de comando automáticos (fotocélula, timer, minuteria, etc.);

- b. Inspeccionar a existência de acúmulo de extensões ou divisões ("T") em um mesmo ponto de tomada;

11. Sistema De Iluminação De Emergência

Serviços mensais de manutenção no sistema de iluminação de emergência.

- a. Testar o funcionamento através de auto-teste do equipamento ou simulando uma falta de energia;

12. SPDA E Aterramento

Serviços Anuais De Manutenção No Sistema De Spda E Aterramento.

- a. Inspeccionar se o conjunto, base, mastro, captor e demais itens encontram-se em posição adequada na edificação;
- b. Inspeccionar o estado geral das conexões e isoladores, procedendo a limpeza e reapertos;
- c. Inspeccionar/testar a continuidade/integridade dos condutores de interligação e descida, conferindo se apresentam as bitolas mínimas recomendadas, eliminando ligações e/ou contatos indevidos, verificando se a(s) conexão(ões) a terra se encontram bem apertados e em perfeito estado de funcionamento;
- d. Inspeccionar as caixas de inspeção da malha de aterramento, procedendo sua limpeza;
- e. Inspeccionar as condições do tubo de proteção e isolamento do cabo de descida junto ao solo, verificando sua fixação e/ou necessidade de substituição;
- f. Inspeccionar haste dos para-raios;
- g. Inspeccionar as braçadeiras dos cabos de descida;
- h. Inspeccionar as soldas exotérmicas da malha e para raios;
- i. Inspeccionar isoladores dos cabos de descida;
- j. Inspeccionar os cabos de descida;
- k. Inspeccionar os eletrodutos dos cabos de descida;
- l. Inspeccionar os cabos de aterramento;
- m. Inspeccionar e medir malha de aterramento, respeitando as determinações contidas nas Normas Técnicas Vigentes;
- n. Emitir laudo de conformidade com as normas técnicas vigentes, indicando necessidades de atualizações ou correções, com emissão de ART;

Verificações Diárias E Manutenção Do Sistema Elétrico (Vistorias)

- a. Verificação Do Funcionamento De Lâmpadas, Tomadas E Interruptores
- b. Conferência e verificação de lâmpadas apagadas (diagnosticar o defeito, lâmpada queimada, reator com defeito, interruptor falhando etc...)
- c. Verificação do funcionamento de interruptores e inspecionar falhas mecânicas e /ou mal funcionamento.
- d. Verificação e inspeção de tomadas (diagnosticar sobreaquecimento, indícios de curto circuito, mal contatos, etc...)

Emitir anualmente

- a. Relatório de testes das instalações elétricas de Baixa tensão em conformidade com as normas técnicas vigentes NBR-5410, indicando necessidades de atualizações ou correções com emissão de ART.
- b. Relatório de testes das instalações de Média tensão em conformidade com as normas técnicas vigentes NBR – 14039, indicando necessidades de atualizações ou correções com emissão de ART.

13. Sistemas Hidráulicos E Sanitários

13.1. Cavalete De Entrada De Água

Serviços Mensais De Manutenção Em Cavaletes De Entrada De Água.

- a. Inspeccionar o funcionamento do hidrômetro e registrar a leitura;
- b. Inspeccionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação;
- Inspeccionar o funcionamento do registro geral, examinando (posição aberta e fechada) as condições de vedação;
 - Inspeccionar as condições da caixa do hidrômetro, efetuando a limpeza interna, externa, lubrificação e reapertos das dobradiças e fechos da tampa, correções dos focos de corrosão e retoques de pintura;
- c. Inspeccionar a ocorrência de violação e/ou ligações clandestinas;
- Inspeccionar a ocorrência de perdas no sistema hidráulico, através da verificação do funcionamento do hidrômetro com fechamento das válvulas e registros internos;

13.2. Reservatório D'água

Serviços Mensais De Manutenção Em Reservatório D'água.

- a. Inspeccionar os níveis dos diversos reservatórios;
- b. Inspeccionar os controladores de nível dos reservatórios;
- c. Inspeccionar e lubrificar os registros e válvulas dos barriletes e inspeccionar a estanqueidade dos flanges;
- d. Inspeccionar a existência de dejetos e/ou substâncias poluentes;
- e. Inspeccionar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado;
- f. Inspeccionar se as válvulas estão em suas devidas posições “aberta” ou “fechada”;
- g. Inspeccionar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- h. Inspeccionar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- i. Inspeccionar se a estrutura dos tanques elevados necessita de reparos;
- j. Inspeccionar se as vigias estão devidamente fechadas;

Serviços Anuais De Manutenção Em Reservatório D'água.

- a. Inspeccionar a impermeabilização do reservatório;
- b. Efetuar análise de potabilidade da água, executada por laboratório especializado, apresentando

relatório juntamente com o laudo técnico sobre a qualidade da água;

- c. Efetuar a limpeza geral do reservatório com produtos químicos adequados e fazer a desinfecção bacteriológica;

13.3. Tubulações E Conexões

Serviços Mensais De Manutenção Em Tubulações E Conexões.

- a. Inspecionar a ocorrência de entupimentos, vazamentos ou outros defeitos;
- b. Inspecionar o funcionamento e a estanqueidade dos registros, válvulas de retenção;
- c. Inspecionar a regulação das válvulas dos mictórios e sanitários, o desgaste dos reparos das válvulas de descarga;
- d. Testar a operação das torneiras automáticas (com funcionamento por sensores ou pressão), efetuando as regulações de vazão;
- e. Inspecionar as ligações e conexões, observando a existência de vazamentos e oxidação;
- f. Inspecionar o estado de conservação e fixação das tubulações aparentes, inibindo processos de deterioração com tratamento adequado;
- g. Inspecionar o estado de conservação dos metais, efetuando os reapertos e/ou colocação das peças de acabamento faltantes (canoplas, carrapetas, etc);
- h. Inspecionar os acoplamentos e os anéis de vedação;
- i. Inspecionar as condições e fixação das tubulações flexíveis aparentes;
- j. Inspecionar a pintura das tubulações aparentes, efetuando os retoques necessários;
- k. Inspecionar todos os registros e válvulas;

13.4. Rede De Esgoto

- a. Inspecionar a ocorrência de vazamentos, entupimentos e outros defeitos na tubulação, corrigindo se necessário;
- b. Limpar os sifões das pias e lavatórios;
- c. Limpar os ralos e as caixas sifonadas;
- d. Inspecionar retorno de odores nas tubulações e identificando as causas; corrigindo sempre que necessário e informando ao gestor do contrato nas situações que necessitem intervenções maiores e/ou mais complexas

13.5. Captação De Águas Pluviais

Serviços Mensais De Manutenção No Sistema De Captação De Águas Pluviais.

- a. Limpar os ralos de captação de água pluvial;
- b. Inspecionar vazamentos nas juntas de tubulações/rufos/calhas;
- c. Limpar as caixas de inspeção;
- d. Limpar bocas de lobo;

13.6. Bombas Hidráulicas

Serviços Mensais De Manutenção Em Bombas Hidráulicas.

- a. Inspecionar o funcionamento das bombas (principal e reserva) – esgoto e água fria;
- b. Inspecionar as passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
- c. Inspecionar o gotejamento pelas gaxetas, evitando o regime excessivo;
- d. Inspecionar as válvulas de retenção;
- e. Inspecionar o funcionamento das boias inferiores e superiores;
- f. Inspecionar o aquecimento das bombas;
- g. Inspecionar os terminais elétricos nas caixas de recalque;
- h. Inspecionar a regulagem e atuação dos dispositivos de acionamento (chaves- boia, pressostatos, etc.);
- i. Efetuar limpeza e conservação dos quadros de comando elétrico e medições da corrente e da tensão das fases;
- j. Efetuar manobras nas bombas e na rede de água;
- k. Inspecionar controladores de nível nas caixas inferiores e superiores;
- l. Inspecionar temperaturas dos mancais dos motores;
- m. Inspecionar ruídos e vibrações anormais;
- n. Inspecionar as tubulações e as conexões hidráulicas;
- o. Inspecionar as luvas de acoplamento;
- p. Inspecionar o alinhamento do eixo das bombas;
- q. Lubrificar os mancais das bombas;

13.7. Caixas De Gordura E Inspeção

Serviços Trimestrais De Manutenção Em Caixas De Gordura E Inspeção.

- a. Inspecionar o estado geral de conservação das caixas de inspeção/passagem e gordura, limpar as caixas de inspeção externas e internas do prédio;

13.8. Louças E Metais

Serviços Trimestrais De Manutenção Em Louças E Metais.

- a. Inspecionar a condição de conservação, fixação, vedação de lavatórios, vasos e tampas sanitários, mictórios e tanques;
- b. Inspecionar a condição de conservação, fixação, vedação de torneiras, misturadores e sifões e válvulas;
- c. Regular válvulas de descarga e torneiras;

13.9. Verificações E Manutenção Do Sistema Hidráulico

- 13.10. Serviços Diários De Verificações De Vazamentos Em Torneiras, Registros, Conexões, Pias, Vasos Sanitários, Válvulas E Tubulações, Entupimento De Bacias, Ralos, Caixas De Passagem, Caixas De Gordura, Tubulação De Esgoto E, Ajustes E Regulagem De Válvulas, Registros,

Acessórios, Louças.

- a. Inspeccionar vazamentos em torneiras;
- b. Inspeccionar vazamentos em registros;
- c. Inspeccionar vazamentos em conexões;
- d. Inspeccionar vazamentos em pias;
- e. Inspeccionar vazamentos em vasos sanitários;
- f. Inspeccionar vazamentos em válvulas e tubulações;
- g. Inspeccionar entupimento de bacias;
- h. Inspeccionar entupimento de ralos;
- i. Inspeccionar entupimento de caixa de passagem;
- j. Inspeccionar entupimento de caixa de gordura;
- k. Inspeccionar entupimento de tubulação e esgoto;
- l. Realizar ajustes de válvulas;
- m. Realizar ajustes de registros;

13.11. Sistema De Combate E Prevenção Contra Incêndio

Redes De Distribuição De Incêndio

Serviços Mensais De Manutenção Em Redes De Hidrantes.

Inspeccionar a existência de vazamentos e/ou outros defeitos nas tubulações;

Inspeccionar a estanqueidade dos registros e válvulas;

Serviços Trimestrais De Manutenção Em Rede De Hidrantes.

- a. Examinar o estado de conservação dos avisos de alerta e orientação;

Serviços Semestrais De Manutenção Em Rede De Hidrantes.

- a. Testar o sistema, verificando as condições dos registros, acoplamentos, mangueiras e demais componentes;
- b. Limpar as caixas e compartimentos dos sistemas, lubrificando as partes móveis;
- c. Inspeccionar a conservação dos abrigos de hidrantes/mangueira;
- d. Testar os alarmes sonoros e visuais;
- e. Verificar os aspectos externos do conjunto, tais como: pintura danificada, ferrugem, corrosão, vazamento em conexões e juntas etc.

Emitir relatório anual de inspeção do sistema de hidrantes em conformidade com o Decreto 63911/18 – Corpo de Bombeiros – SP e recolhimento do ART do responsável.

Bombas De Incêndio

Serviços Mensais De Manutenção Em Bombas De Incêndio.

- a. Inspeccionar contadoras e bases nos painéis de comando;
- b. Inspeccionar e ajustar pressostato de máxima e de mínima;
- c. Inspeccionar atuação dos relês térmicos;
- d. Inspeccionar atuação dos temporizadores;
- e. Efetuar manobras nas bombas e na rede de água e de incêndio;
- f. Inspeccionar controladores de nível nas caixas inferiores e superiores;
- g. Inspeccionar temperatura, ruídos e vibrações dos mancais e dos motores;
- h. Efetuar limpeza e conservação dos quadros de comando elétrico;
- i. Inspeccionar estado dos acoplamentos;

Serviços Trimestrais De Manutenção Em Bombas De Incêndio.

- a. Inspeccionar funcionamento do conjunto de moto bomba, testar e lubrificar;

Sistema De Sprinklers E Válvulas

Serviços Trimestrais De Manutenção Em Sistema De Sprinklers E Válvulas

- a. Inspeccionar vazamento na rede hidráulica;
- b. Inspeccionar funcionamento de bombas;
- c. Inspeccionar funcionamento de compressores;
- d. Verificar existência de pontos de corrosão na rede hidráulica.
- e. Verificar e inspeccionar bicos;
- f. Realizar teste de pressão da rede;
- g. Emitir anualmente relatório de testes

Emitir relatório anual de inspeção do sistema do chuveiro automático (sprinklers) em conformidade com o Decreto 63911/18 – Corpo de Bombeiros – SP e recolhimento do ART do responsável.

Extintores

Serviços Trimestrais De Avaliação Dos Extintores

- a. Inspeccionar o estado geral dos aparelhos de combate a incêndio, quanto aos pinos de segurança de acionamento, validade, estado geral dos cilindros, verificação da pressão dos manômetros, verificação dos escapes do produto extintor.

Recarga De Extintores

13.2. Na presente contratação será feito a recarga nos cilindros de extintores já instalados no APESP, conforme indicado no tópico “TABELA DE EQUIPAMENTOS”, constante abaixo, sem a necessidade de admitir a indicação de qualquer marca, característica ou modelo. de acordo com as características contidas no Termo de referência.

13.3. O prazo para retirada dos extintores e a devolução devidamente recarregados será de 30 dias, a contar da emissão da OS, podendo ser prorrogado a pedido da empresa prestadora do serviço, mediante justificativa e com a concordância da Administração;

13.4. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer extintores substitutos para cada extintor

retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências desta Instituição;

13.5. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências desta Instituição;

13.6. No momento da retirada dos extintores para recarga, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor e o número de patrimônio de cada um deles;

13.7. A periodicidade dos serviços deverá atender as Instruções e Normativas Técnicas vigentes.

13.8. Os equipamentos existentes na Instituição totalizam 169 extintores e possuem as seguintes características:

Gás Carbônico – CO ²	143
Água Pressurizada	87
Pó Químico Seco (PQS)	38
Gás Carbônico – 25kg	1

13.9. TABELA DE EQUIPAMENTOS

NÚMERO SALA	DESCRIÇÃO LOCAL	MODELO EXTINTOR	QUANT
BLOCO ANEXO			
COBERTURA			
COB/159	Sala de Máquina dos Elevadores	Gás Carbônico (CO ²)	1
COB/157	Subestação Energia Elétrica da Cobertura	Gás Carbônico (CO ²)	1
10º ANDAR			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1
Ø	Hall dos Elevadores	Pó Químico Seco (PQS)	1
T10/135	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T10/138	Sala de Máquina de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T10/142	Corredor dos Núcleos e Coordenadoria	Água Pressurizada	1
T10/142	Corredor dos Núcleos e Coordenadoria	Pó Químico Seco (PQS)	1
T10/151	Sala do DGSAESP	Água Pressurizada	1
T10/151	Sala do DGSAESP	Pó Químico Seco (PQS)	1
9º ANDAR			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1

Ø	Hall dos Elevadores	Pó Químico Seco (PQS)	1
T9/109	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T9/112	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T9/113	Corredor de salas do DPDA, lado esquerdo	Água Pressurizada	1
T9/113	Corredor de salas do DPDA, lado esquerdo	Pó Químico Seco (PQS)	1
T9/113	Corredor de salas do DPDA, lado direito	Água Pressurizada	1
T9/113	Corredor de sala do DPDA, lado direito	Pó Químico Seco (PQS)	1
8º ANDAR - PISO MEZANINO			
T8/107	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/108	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
8º ANDAR - PISO CHÃO			
T8/102	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
18/105	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T8/106	Entrando Acervo 8º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
7º ANDAR - PISO MEZANINO			
T7/100	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/101	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1

T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
7º ANDAR - PISO CHÃO			
T7/95	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/98	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T7/99	Entrando Acervo 7º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
6º ANDAR - PISO MEZANINO			
T6/93	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/94	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
6º ANDAR - PISO CHÃO			
T6/88	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/91	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T6/92	Entrando Acervo 6º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
5º ANDAR - PISO MEZANINO			

T5/86	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/87	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
5º ANDAR - PISO CHÃO			
T5/81	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/84	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T5/85	Entrando Acervo 5º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
4º ANDAR - PISO MEZANINO			
T4/79	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/80	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso mezanino, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
4º ANDAR - PISO CHÃO			
T4/74	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1

T4/78	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, piso chão, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado direito (frente)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado direito (fundo)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado esquerdo (frente)	Água Pressurizada	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T4/77	Entrando Acervo 4º Andar, piso chão, lado esquerdo (fundo)	Água Pressurizada	1
3º ANDAR			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1
Ø	Hall dos Elevadores	Pó Químico Seco (PQS)	1
T3/67	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T3/73	Sala de Máquina de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T3/70.C	Depósito 3A	Água Pressurizada	1
T3/70.C	Depósito 3A	Pó Químico Seco (PQS)	1
T3/70.F	Depósito 3B	Água Pressurizada	1
T3/70.F	Depósito 3B	Pó Químico Seco (PQS)	1
2º ANDAR			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1
Ø	Hall dos Elevadores	Pó Químico Seco (PQS)	1
T2/59	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T2/65	Sala de Máquina de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	1
T2/66.A	Acervo Hemeroteca (Jornais)	Água Pressurizada	1
T2/66.A	Acervo Hemeroteca (Jornais)	Pó Químico Seco (PQS)	1
T2/66.E	Acervo Biblioteca (Livros e Revistas)	Água Pressurizada	1
T2/66.E	Acervo Biblioteca (Livros e Revistas)	Pó Químico Seco (PQS)	1
1º ANDAR			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1
Ø	Hall dos Elevadores	Pó Químico Seco (PQS)	1
T1/39	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado direito	Gás Carbônico (CO ²)	1
T1/37	Sala de Máquina de Ar Chirle, de frente para os elevadores lado esquerdo	Gás Carbônico (CO ²)	
Ø	Corredor Central (CAP e CDAP)	Água Pressurizada	1
Ø	Corredor Central (CAP e CDAP)	Pó Químico Seco (PQS)	1
T1/58	Salão Consulta	Água Pressurizada	1
T1/58	Salão Consulta	Pó Químico Seco (PQS)	1
TÉRREO - PISO MEZANINO			
T1/35	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado direito (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
T1/36	Sala de Máquina Sistema de Ar Chirle piso mezanino, de frente para os elevadores lado esquerdo (acesso: escada de emergência)	Gás Carbônico (CO ²)	1
TÉRREO - PISO CHÃO			
Ø	Hall dos Elevadores	Água Pressurizada	1

[illegible]

TS/07	Sala Reserva Subsolo	Pó Químico Seco (PQS)	1
BLOCO "A"			
COBERTURA			
A4/265	Sala de Máquina do Elevador	Gás Carbônico (CO ²)	1
4º ANDAR			
A4/267	Corredor de Circulação	Água Pressurizada	1
A4/267	Corredor de Circulação	Pó Químico Seco (PQS)	1
A4/271	Sala Acervo 41, lado CAA	Gás Carbônico (CO ²)	1
A4/271	Sala Acervo 41, lado Corregedoria	Gás Carbônico (CO ²)	1
A4/272	Sala Acervo 42	Gás Carbônico (CO ²)	1
A4/272	Sala Acervo 42	Gás Carbônico (CO ²)	1
A4/273	Sala Acervo 43	Gás Carbônico (CO ²)	1
A4/273	Sala Acervo 43	Gás Carbônico (CO ²)	1
3º ANDAR			
A3/256	Corredor de Circulação	Água Pressurizada	1
A3/256	Corredor de Circulação	Pó Químico Seco (PQS)	1
A3/260	Sala Acervo 31	Gás Carbônico (CO ²)	1
A3/260	Sala Acervo 31	Gás Carbônico (CO ²)	1
A3/261	Sala Acervo 32	Gás Carbônico (CO ²)	1
A3/261	Sala Acervo 32	Gás Carbônico (CO ²)	1
A3/262	Sala Acervo 33	Gás Carbônico (CO ²)	1
A3/262	Sala Acervo 33	Gás Carbônico (CO ²)	1
2º ANDAR			
A2/247	Corredor de Circulação	Água Pressurizada	1
A2/247	Corredor de Circulação	Pó Químico Seco (PQS)	1
A2/251	Sala Acervo 21	Gás Carbônico (CO ²)	1
A2/251	Sala Acervo 21	Gás Carbônico (CO ²)	1
A2/252	Sala Acervo 22	Gás Carbônico (CO ²)	1
A2/252	Sala Acervo 22	Gás Carbônico (CO ²)	1
A2/253	Sala Acervo 23	Gás Carbônico (CO ²)	1
A2/253	Sala Acervo 23	Gás Carbônico (CO ²)	1
1º ANDAR			
A1/237	Corredor de Circulação	Água Pressurizada	1
A1/237	Corredor de Circulação	Pó Químico Seco (PQS)	1
A1/241	Sala Acervo 11, departamento NPT/CAA	Gás Carbônico (CO ²)	1
A1/242	Sala Acervo 11, departamento NPT/CAA	Gás Carbônico (CO ²)	1
A1/243	Sala Acervo 12	Gás Carbônico (CO ²)	1
A1/243	Sala Acervo 12	Gás Carbônico (CO ²)	1
A1/244	Sala Acervo 13	Gás Carbônico (CO ²)	1
A1/244	Sala Acervo 13	Gás Carbônico (CO ²)	1
TÉRREO			
AT/201	Corredor de entrada do Bloco "A"	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/201	Corredor de entrada do Bloco "A"	Pó Químico Seco (PQS)	1
AT/203	Corredor de Circulação	Água Pressurizada	1
AT/203	Corredor de Circulação	Pó Químico Seco (PQS)	1
AT/205- 206	Núcleo Conservação	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/205- 206	Núcleo Conservação	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/210	Núcleo Acondicionamento	Água Pressurizada	1

AT/210	Núcleo Acondicionamento	Pó Químico Seco (PQS)	1
AT/212	Sala Máquina Ar-Condicionado	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/213	Núcleo Microfilmagem	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/214	Núcleo Microfilmagem, almoxarife	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/227	Centro de Preservação	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/231	Quarentena (Núcleo Conservação)	Gás Carbônico (CO ²)	1
AT/234	1ª Subestação de Energia Elétrica	Gás Carbônico (CO ²)	1
BLOCO "D"			
COBERTURA			
B3/348	Sala de Máquina do Elevador	Gás Carbônico (CO ²)	1
3º ANDAR			
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Água Pressurizada	1
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Pó Químico Seco (PQS)	1
B3/337	Sala Atendimento Iconográfico	Gás Carbônico (CO ²)	1
B3/340	Sala de Processamento Técnico	Gás Carbônico (CO ²)	1
B3/341	Laboratório Técnico	Gás Carbônico (CO ²)	1
B3/344	Sala de Higienização	Gás Carbônico (CO ²)	1
B3/344	Sala de Higienização	Gás Carbônico (CO ²)	1
B3/345	Laboratório de Fotografia	Gás Carbônico (CO ²)	1
2º ANDAR			
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Gás Carbônico (CO ²)	1
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Água Pressurizada	1
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Pó Químico Seco (PQS)	1
	Porta preta antecâmara lado esquerdo (referência: de costas para o elevador e a escada de emergência).	Gás Carbônico (CO ²)	1
B2/328	Sala de Cópia em Papel	Gás Carbônico (CO ²)	1
Ø	Porta preta antecâmara lado direito (referência: de costas para o elevador e a escada de emergência).	Gás Carbônico (CO ²)	1
B2/334	Sala de Negativos	Gás Carbônico (CO ²)	1
1º ANDAR			
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Gás Carbônico (CO ²)	1
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Água Pressurizada	1
Ø	Corredor de Circulação, hall do elevador	Pó Químico Seco (PQS)	1
B1/315	Sala Suporte Técnico	Gás Carbônico (CO ²)	1
B1/316	Sala de Desenvolvimento	Gás Carbônico (CO ²)	1
B1/317	Sala do Diretor Bruno Favotto	Gás Carbônico (CO ²)	1
B1/324.B	Sala Almoxarife CPID	Gás Carbônico (CO ²)	1
B1/324.C	Sala Data Center (CPID)	Gás Carbônico (CO ²)	1
TÉRREO			
BT/302	Copa (refeitório)	Gás Carbônico (CO ²)	1
BT/308	2ª Subestação de Energia Elétrica	Gás Carbônico (CO ²)	1
BT/311	Hall de Entrada do Bloco "D"	Água Pressurizada	1
BT/311	Hall de Entrada do Bloco "D"	Pó Químico Seco (PQS)	1
Área externa	Ao lado dos geradores de energia elétrica	Gás Carbônico (CO ²) 25 Kg	1

13.10. CENTRAL DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO

Serviços mensais de manutenção na central de detecção e alarme de incêndio.

- a. Inspeccionar o funcionamento da central de detecção e alarme de incêndio;
- b. Inspeccionar o funcionamento das lâmpadas e led's da central de detecção e alarme de incêndio;
- c. Inspeccionar a sonoridade do sistema da central de detecção e alarme de incêndio;
- d. Inspeccionar a bateria da central de detecção e alarme de incêndio, efetuando a troca da bateria caso seja necessário;
- e. Emitir relatório anual de inspeção do sistema de detecção e alarme de incêndio em conformidade com o Decreto 63.911/18 – Corpo de Bombeiros – SP e recolhimento do ART do responsável;

14. MOBILIÁRIO

Serviços Mensais De Mobiliário.

- a. Inspeccionar funcionamento dos armários, portas, prateleiras e dobradiças e corrigir eventuais problemas.
- b. Inspeccionar funcionamento de prateleiras, verificando as condições de instalação, sustentação, nível e corrigir eventuais problemas
- c. Inspeccionar funcionamento das cadeiras, encostos, acentos, braços, tecidos, espumas, lubrificação, corrigir eventuais problemas e sugerir a troca ou reparo no equipamento.
- d. Inspeccionar as condições de sofás e poltronas, corrigir eventuais problemas e sugerir a troca ou reparo no equipamento.
- e. Área do auditório: verificar a fixação e estado geral das poltronas.
- f. Inspeccionar os parafusos dos armários, mesas e prateleiras, realizar reapertos periódicos e corrigir eventuais problemas.
- g. Inspeccionar funcionamento dos gaveteiros e corrigir eventuais problemas;
- h. Inspeccionar funcionamento dos puxadores e corrigir eventuais problemas;
- i. Inspeccionar a instalação e fixação de componentes com cola e corrigir eventuais problemas.

14.1. Transporte De Mobiliário

- Transporte semanal, quinzenal ou mensal de mobiliário de acordo com a necessidade da CONTRATANTE para atender a demanda.

Serviços Trimestrais De Mobiliário.

- Inspeccionar funcionamento das persianas e corrigir eventuais problemas, sugerindo a troca do equipamento caso necessário.

15. REVESTIMENTOS

Serviços Trimestrais De Piso

- a. Inspeccionar os pisos laminados, verificar a presença de placas soltas, trincadas, com umidade,

inclusive rodapés.

- b. Inspeccionar pisos de borracha e vinílicos, verificar a presença de trincas, placas soltas, manchas etc.
- c. Inspeccionar os pisos em porcelanato, verificar a presença de trincas, manchas, reparos de rejunte etc. (Inclusive rodapés)
- d.Inspeccionar os pisos cerâmicos, verificar a presença de trincas, manchas, reparos de rejunte etc.(Inclusive rodapés)
- e. Inspeccionar os pisos drenantes das áreas externas, verificar se há placas deslocadas, trincadas, quebradas etc....
- f. Inspeccionar os pisos cimentados e/ou pintados, verificar a presença de trincas e necessidade de reparos.
- g. Inspeccionar os pisos em granilite, verificar a presença de trincas e necessidade de reparos.
- h. Inspeccionar os pisos elevados e verificar a necessidade de reparo e/ou troca de placas.
- i. Inspeccionar os pisos metálicos, e verificar a presença de ferrugem, corrosão, soldas etc.

Serviços Trimestrais De Revestimento De Paredes

- a. Inspeccionar as condições de pintura das paredes internas do edifício, verificar a presença de trincas nas massas, áreas com necessidade de reparo de pintura etc...
- b. Inspeccionar os revestimentos cerâmicos e rejuntas, verificar a presença de trincas, revestimentos quebrados, fixação das peças, reparos de rejuntas etc...
- c. Inspeccionar os revestimentos em porcelanato e rejuntas, verificar a presença de trincas, revestimentos quebrados, fixação das peças, reparos de rejuntas etc...
- d. Inspeccionar as divisórias de salas em gesso acartonado e diagnosticar a presença de trincas e necessidade de reparos.

Serviços Trimestrais De Revestimento De Teto

- a. Inspeccionar as condições dos forros em gesso acartonado, verificar se há presença de trincas na massa, áreas com necessidade de reparo de pintura etc..
- b. Inspeccionar as condições de forros em placas de fibra mineral e verificar problemas de fixação e estado das placas
- c. Inspeccionar as condições das lajes e verificar a presença de fissuras, reparos de pinturas, etc...

Serviços De Manutenção Dos Painéis Termoacústicos Que Compõem A Fachada Do Edifício

- a. Inspeccionar os elementos de arremate, vedação e fixação dos painéis termoacústicos para que cumpram suas funções com segurança;
- b. Inspeccionar os elementos de arremates (fixação aparafusadas) verificando se estão firmes garantido os ajustes necessários dos parafusos, para que cumpram suas funções de segurança e vedação, garantindo que os painéis permaneçam íntegros e ajustados, em particular suas estruturas de fixação;
- c. Detectado qualquer anormalidade não passível de correção nos moldes no termo de referência a CONTRATADA deverá comunicar por escrito a CONTRATANTE para adoção de providências necessárias e restabelecer as condições de segurança e correta funcionalidade.

16. TREINAMENTO PRÁTICO E TEORICO – BRIGADA DE INCÊNDIO

- 16.1. A Contratada deverá realizar treinamento teórico e prático de prevenção e combate a incêndio (nível intermediário) com noções de primeiros socorros e simulador de plano de abandono da área para formação e/ou

atualização de conhecimentos da brigada de incêndio do Arquivo Público do Estado, com 8 (oito) horas/aula, assim distribuídas:

- a) 2h (duas) horas/aula de parte teórica de combate à incêndio.
- b) 1h30 (uma hora e trinta minutos) horas/aula de treinamento teórico de primeiros socorros.
- c) 3h (três) hora/aula de treinamento prático de combate a incêndio.
- d) 1h30 (uma hora e trinta minutos) de treinamento prático de primeiros socorros.

16.2. O curso de brigada de incêndio será ministrado, em datas e horários a serem definidos pela CONTRATANTE e devidamente agendadas com certa antecedência, com a Contratada em dependências por ela indicadas e apropriadas para a realização dos treinamentos teóricos e práticos.

16.3. Caso os treinamentos teóricos e práticos, sejam realizados fora das dependências da CONTRATANTE a Contratada, fica obrigada a disponibilizar, além do traslado (ida e volta), de todos os participantes nos endereços por ela indicados, também o oferecimento de café da manhã, almoço e bebidas em geral

16.4. A Contratante obriga-se a, previamente, enviar lista dos integrantes das brigadas de cada turma, consoante cronograma de treinamento a ser desenvolvido pelas partes, contendo o nome completo, número da cédula de identidade e respectivo órgão emissor.

16.5. As brigadas são compostas por funcionários e terceirizados, divididos em turmas, em conformidade com a Instrução Técnica vigente emitida pelo Corpo de Bombeiros, observando o número de integrantes necessários e a periodicidade com base na legislação em vigência.

16.6. A população da brigada de incêndio poderá ser alterada de acordo com modificações da legislação e mudanças no perfil de risco.

16.7. A Contratada obriga-se a fornecer os respectivos certificados de conclusão de curso para cada um dos participantes das brigadas de incêndio, após o término das atividades.

16.8. O treinamento será realizado em duas partes, nas dependências indicadas pela Contratada, uma teórica e outra prática, ministrada em campo, em dias a serem definidos pela Contratante, sempre com início às 9h, abrangendo os seguintes tópicos:

16.8.1. Parte Teórica de Combate a Incêndio (Carga Horária Mínima: 2 horas):

- a. Introdução - objetivos do curso e o brigadista (conhecer os objetivos gerais do curso e comportamento do brigadista);
- b. Aspectos Legais - responsabilidade do brigadista (conhecer os aspectos legais relacionados à responsabilidade do brigadista);
- c. Teoria do Fogo - combustão, seus elementos e a reação em cadeia (conhecer a combustão, seus elementos, funções, temperaturas do fogo e a reação em cadeia);
- d. Propagação do fogo - condução, irradiação e convecção (conhecer as formas de propagação do fogo);
- e. Classes de Incêndio - classificação e características (identificar as classes de incêndio);
- f. Prevenção de incêndio - técnicas de prevenção (conhecer as técnicas de prevenção para avaliação dos riscos em potencial);
- g. Métodos de extinção - isolamento, abafamento, resfriamento e extinção química (conhecer os métodos e suas aplicações);
- h. Agentes extintores - Água, pós, CO₂, espumas e outros (conhecer os agentes, suas características e aplicações);
- i. EPI - equipamentos de proteção individual (conhecer os EPI necessários para proteção da cabeça, dos olhos, do tronco, dos membros superiores e inferiores e do corpo todo);
- j. Equipamentos de combate a incêndio - extintores e acessórios (conhecer os equipamentos suas

aplicações, manuseio e inspeções);

- k. Equipamentos de combate a incêndio - hidrantes, mangueiras e acessórios (conhecer os equipamentos suas aplicações, manuseio e inspeções);
- l. Equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicação - tipos e funcionamento (conhecer os meios mais comuns de sistemas e manuseio);
- m. Abandono de área – conceitos (conhecer as técnicas de abandono de área, saída organizada, pontos de encontro e chamada e controle de pânico);
- n. Pessoas com mobilidade reduzida – conceitos (descrever as técnicas de abordagem, cuidados e condução de acordo com o plano de emergência da planta);
- o. Riscos específicos da planta – conhecimento (discutir os riscos específicos e o plano de emergência contra incêndio da planta);
- p. Psicologia em emergências – conceitos (conhecer a reação das pessoas em situações de emergência).

16.8.2. Parte Teórica de Primeiros Socorros: (Carga Horária Mínima: 1h30min):

- a. Avaliação inicial – Avaliação do cenário, mecanismo de lesão e número de vítimas (conhecer os riscos iminentes, os mecanismos de lesão, número de vítimas e o exame físico destas);
- b. Vias aéreas – Causas de obstrução e liberação (conhecer os sinais e sintomas de obstrução em adultos, crianças e bebês conscientes e inconscientes);
- c. RCP – Reanimação cardiopulmonar - Ventilação artificial e compressão cardíaca externa (conhecer as técnicas de RCP para adultos, crianças e bebês);
- d. Hemorragias – Classificação e tratamento (descrever as técnicas de hemostasia).

16.8.3. Parte Prática de Combate a Incêndio (Carga Horária Mínima: 3 horas):

- a. Classes de Incêndio - classificação e características (reconhecer as classes de incêndio);
- b. Métodos de extinção - isolamento, abafamento, resfriamento e extinção química (aplicar os métodos);
- c. Agentes extintores - Água, pós, CO2, espumas e outros (aplicar os agentes);
- d. EPI - equipamentos de proteção individual (utilizar os EPI corretamente);
- e. Equipamentos de combate a incêndio - extintores e acessórios (operar os equipamentos);
- f. Equipamentos de combate a incêndio – hidrantes, mangueiras e acessórios (operar os equipamentos);
- g. Equipamentos de detecção, alarme, luz de emergência e comunicações – tipos e funcionamento (identificar as formas de acionamento dos equipamentos).

16.8.4. Parte Prática de Primeiros Socorros (Carga Horária Mínima: 1h30min):

- a. Avaliação inicial – Avaliação do cenário, mecanismo de lesão e número de vítimas (avaliar e reconhecer os riscos iminentes, os mecanismos de lesão, o número de vítimas e o exame físico destas);
- b. Vias aéreas – Causas de obstrução e liberação (descrever os sinais e sintomas de obstrução em adultos, crianças e bebês conscientes e inconscientes e promover a desobstrução);
- c. RCP – Reanimação cardiopulmonar – verificação arterial e compressão cardíaca externa (praticar as técnicas de RCP);

- d. Hemorragias – Classificação e tratamento (aplicar as técnicas de contenção de hemorragias).

16.9. É também de responsabilidade da CONTRATADA:

- a. Locação da pista para o treinamento prático, caso seja realizado o treinamento em local fora das dependências da CONTRATANTE;
- b. Disponibilizar os extintores que serão utilizados no treinamento;
- c. Ministrar aula teórica de prevenção e combate a incêndio e noções de primeiros socorros (conteúdo programático conforme NBR 14276, NBR 14277/99 e IT 17, ou as normas vigentes à época da realização, inclusive noções de PLANO DE ABANDONO;
- d. Disponibilizar Equipamento de Proteção Individual (capacetes, luvas, óculos de segurança, capas e macacões confeccionados com tecido antichamas), bem como apostila e botons de identificação;
- e. Auxiliar de pista e instrutor;
- f. Entregar certificado individual e atestado, conforme as normas vigentes no IT 17 /2014, ou as normas vigentes à época da realização;
- g. Controlar e registrar a presença dos colaboradores no início e final do treinamento e informar à equipe de fiscalização a ausência de empregado.
- h. Realizar a avaliação dos colaboradores de acordo com a participação e o desempenho do empregado nos exercícios realizados em campo e/ou em sala de aula.
- i. Encaminhar os Certificados de Conclusão do curso de brigadista voluntário e o Atestado de Formação de Brigada.
- j. Fazer as correções que se fizerem necessárias e substituir os Certificados de Participação Individual dos colaboradores e os Atestados de Formação da Brigada de Incêndio das unidades, no prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante solicitação da equipe de fiscalização.

17. MANUTENÇÃO CORRETIVA – SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Os itens relativos à manutenção corretiva serão medida e remunerada, consoante valores constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, segundo os Critérios de Medição e Remuneração do Termo de referência.

A execução dos serviços de manutenção corretiva dependerá de prévia autorização pela CONTRATANTE.

O descritivo e quantitativo de serviços constante na PLANILHA DE SERVIÇOS, foi estimado de acordo com a média histórica da unidade.

A média prevista não representa obrigação de execução, mas um referencial para estimar-se os preços unitário e total dos serviços.

Mensalmente a CONTRATADA totalizará a quantidade de serviços executados e aprovados, e encaminhará à CONTRATANTE juntamente com os relatórios dos serviços para aprovação e a programação dos serviços para o próximo mês. Após aprovação emitirá Nota Fiscal.

17.1. Serviços de manutenção de purificadores de água

Manutenção em 26 (vinte e seis) purificadores de água existentes no Arquivo Público do Estado de São Paulo, abrangendo fornecimento de peças, com caracterização das especificações técnicas.

17.1.1. Especificação

Purificadores de água em acabamento PVC, marca IBBL FR600 Speciale, do tipo pressão compostos por 02 torneiras práticas frontais (água normal e água gelada), pingadeira removível, reservatório de água interno, sistema de resfriamento através de serpentina com recirculação de refrigeração interna, motor hermético, mangueira embutida para escoamento, tensão elétrica 220V – 10A, e uso de gás ecológico.

17.1.2. TABELA DE DEMANDA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL
1	Purificadores de água FR600	2	Corredor de salas, 10º andar do Bloco Anexo
2	Purificadores de água FR600	2	Corredor de salas, 9º andar do Bloco Anexo
3	Purificadores de água FR600	1	Hall dos elevadores, 3º andar do Bloco Anexo
4	Purificadores de água FR600	1	Hall dos elevadores, 2º andar do Bloco Anexo
5	Purificadores de água FR600	2	Corredor de salas, 1º andar do Bloco Anexo
6	Purificadores de água FR600	2	Saguão térreo do Bloco Anexo
7	Purificadores de água FR600	1	Corredor de salas e acervos, 4º andar do
			Bloco "A"
8	Purificadores de água FR600	1	Corredor de salas e acervos, 3º andar do Bloco "A"
9	Purificadores de água FR600	1	Corredor de salas e acervos, 2º andar do Bloco "A"

10	Purificadores de água FR600	1	Corredor de salas e acervos, 1º andar do Bloco "A"
11	Purificadores de água FR600	2	Corredor de salas e laboratórios, térreo do Bloco "A"
12	Purificadores de água FR600	1	Hall do elevador, 3º andar do Bloco "D"
13	Purificadores de água FR600	1	Corredor de salas e Data Center, 1º andar do Bloco "D"
14	Purificadores de água FR600	1	Copa (BT/302), térreo do Bloco "D"
15	Purificadores de água FR600	1	Sala Supervisão Limpeza (BT/304), térreo do Bloco "D"
16	Purificadores de água FR600	6	Sala Reserva (T10/145.A), 10º andar do Bloco Anexo

17.1.2. Para os purificadores, a troca obrigatória das peças/partes dos equipamentos que mantêm contato com a água e que estão sujeitas à contaminação, no decorrer do tempo, por micro-organismos contidos na própria água e que se fixam nessas peças /partes, mas não se restringindo apenas a elas, como exemplos:

- Filtros;
- Torneiras – água gelada e água natural;
- Vazadores;
- Conectores/nipples;
- Demais peças danificadas;
- Motores/rotores;
- Mangueiras;
- Funil-separador;
- Todas as peças e partes instaladas pela Contratada deverão ser adequadas e compatíveis com os modelos dos equipamentos descritos.

17.1.3. Higienização

- Assepsia interna e externa dos equipamentos com produtos adequados;
- Limpeza e higienização dos reservatórios de água usando solução bactericida, que vise a remoção de biofilmes, evitando o entupimento de dutos e contaminações microbiológicas;
- Os equipamentos não devem ser limpos com jatos d'água, esponjas abrasivas ou produtos que promovam características organolépticas indesejáveis à água;
- Eliminação de eventuais vazamentos de água, com a utilização de materiais necessários para o conserto(vedantes);
- Verificação dos sistemas elétricos, hidráulicos e de refrigeração;
- Limpeza de serpentina e demais peças/partes que se fizerem necessárias.

17.1.4. Aparelho purificador de água:

- Troca de filtro;
- Troca de acionadores de saída de água;
- Limpeza interna e externa;

17.1.5. Refrigeradores em geral:

- Verificação geral do funcionamento do aparelho;
- Verificação da conservação das peças;
- Limpeza de filtro de ar;
- Limpeza da bandeja de condensador (desobstrução);
- Limpeza do ventilador;

- Limpeza do umidificador;
- Lubrificação em geral;
- Verificação da carga de gás;
- Eliminar pontos de ferrugem;
- Verificar isolamento térmico das tubulações e borrachas de portas;
- Verificar, desincrustar e limpar a serpentina.

17.1.6. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiveram sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com qualquer dano.

17.1.7. A empresa vencedora da licitação deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, caso necessário.

17.1.8. Somente poderão ser utilizadas peças originais dos fabricantes dos purificadores de água, ou por eles recomendadas/similares.

17.1.9. As manutenções corretivas e emergenciais deverão ser solicitadas pela CONTRATANTE, via contato telefônico ou meio eletrônico, devendo ser atendidas em um prazo máximo de 24 horas.

17.1.10. Periodicidade e normas regulamentadoras:

A periodicidade das trocas de filtros e a troca obrigatória das peças/partes dos equipamentos que mantêm contato com a água e que estão sujeitas à contaminação deverá estar de acordo com as normas regulamentadoras e legislação vigentes.

18. JARDINAGEM E PAISAGISMO

18.1. Descrição dos Serviços

Serviços mensais de Jardinagens e paisagismo

A Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização nas áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

O serviço de manutenção e conservação de jardins, abrange a metragem total de 560m².

18.1.2. Condições Gerais

18.1.2.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

18.1.2.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

18.1.2.3. O Contratado deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

a) ITEM A - Manutenção e conservação de gramados em área plana:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise química do solo;

- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replantio;
- Reposição de terra; e
- Roçada;

b) ITEM B - Manutenção e conservação de jardins:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo em vasos e jardineiras;
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;

- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo em vasos e floreiras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos jardins;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- Recortes específicos de meios-fios, calçadas e canteiros;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replantio;
- Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Roçada;
- Transplante de folhagens e flores existentes; e
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral);

c) ITEM C - Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros):

- Acompanhamento técnico periódico;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
 - Cortes de cercas vivas;
 - Erradicação das plantas invasoras;
 - Poda de formação;
 - Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
 - Poda de limpeza; e
 - Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- d) ITEM D - Manutenção e conservação de áreas verdes – roçagem com remoção: Capinação;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
 - Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
 - Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral; e
 - Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.

18.1.2.4. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

18.1.2.4.1. Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, devem ser observados a Lei municipal nº 13.478, de 30 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto municipal nº 58.701, de 4 de abril de 2019, as Leis municipais nº 14.803, de 26 de junho de 2008, e nº 14.973, de 11 de setembro de 2009, bem como os Decretos municipais nº 37.952, de 10 de maio de 1999, nº 46.594, de 03 de novembro 2005, e nº 54.991, de 02 de abril de 2014.

18.1.2.5. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

- a) A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento;
- b) O Contratado deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA; e
- c) O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e com os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

18.2. Obrigações e Responsabilidades do Contratado

O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações e responsabilidades:

18.2.2. Condições Gerais

18.2.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

18.2.2.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros,

assegurando a manutenção do atendimento adequado;

18.2.2.3. Designar por escrito, antes do início da prestação dos serviços, preposto (s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

18.2.2.4. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

18.2.2.5. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação;

18.2.2.6. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

18.2.2.7. Fornecer ao Contratante uma cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada;

18.2.3. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas

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

18.2.3.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

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

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

18.2.3.5. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados ao Contratado deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

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

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

18.2.3.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;

18.2.4. Do Pessoal do Contratado

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

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

18.2.4.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

18.2.4.4. Para a execução dos serviços, o Contratado deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;

18.2.4.5. Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas

correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário;

18.2.4.6. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado, ou de outra documentação idônea;

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

18.2.4.8. Cabe ao Contratado manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para eles, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual), com a redação atualmente vigente, de acordo com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

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

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

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

b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;

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

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

e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição dele por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021;

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

g) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;

h) Observar que, nas atividades diárias, o profissional do Contratado deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá do Contratado;

i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção deles;

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

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

l) Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do

contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;

- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- n) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- o) Fornecer os benefícios mensais e diários, tais como cesta básica, vale-refeição, vale-transporte, assistência social familiar sindical, assistência à saúde médica e odontológica, e demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- p) Periodicamente, ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;
- q) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;
- r) O Contratado deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- s) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- t) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- u) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- v) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e
- w) Observar que a inadimplência do Contratado em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação;

18.2.5. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados

18.2.5.1. O Contratado deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

18.2.6. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

18.2.6.1. O Contratado deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante;

18.2.6.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

18.2.6.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

18.2.6.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista;

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

Leis do Trabalho;

18.2.6.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

18.2.6.7. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019;

18.2.6.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, do Contratado ou de terceiros;

18.2.6.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente;

18.2.7. Responsabilidade Civil

18.2.7.1. O Contratado reconhece que é o único e exclusivo responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar;

18.2.8. Fornecimento de Insumos

18.2.8.1. O Contratado deve fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, com exceção das mudas e dos saneantes, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do Contratante;

18.2.9. Boas Práticas Ambientais – Específicas

18.2.9.1. Uso Racional da Água

a) O Contratado se compromete a:

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais do Contratado;

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

- Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água:

- Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas; e

- Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais;

18.2.9.2. Eficiência Energética

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (art. 9º do Decreto estadual nº 45.765, de 20 de abril de 2001);

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO);

- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente;
- e) Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- f) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- h) Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;
- i) O Contratado deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia;

18.2.9.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Caso já implantado nas áreas do Contratante, o Contratado deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001;
- b) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo Contratante:

- Vidro (recipiente verde);
- Papéis secos (recipiente azul);
- Metais (recipiente amarelo);
- Plástico (recipiente vermelho); e
- Lixo não reciclável (recipiente branco);

- c) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, o Contratado deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à

necessidade, e esgotando com bom senso e razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

18.2.9.4. Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante. Em conformidade com a Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos;

18.2.9.5. Destinação dos Resíduos Sólidos

- a) Em cumprimento à Política Estadual de Resíduos Sólidos de São Paulo, estipulada pela Lei estadual nº 12.300, de 2006, cabe ao Contratado responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processo de jardinagem;
- b) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada ao Contratante documentação comprovando a regularidade referente à empresa e ao volume transportado;

18.2.9.6. Controle de Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe ao Contratado observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

18.3. Obrigações e Responsabilidades do Contratante O Contratante responsabiliza-se por:

- 18.3.2. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, com capacitação de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- 18.3.3. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;
- 18.3.4. Disponibilizar ao Contratado suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;
- 18.3.5. Disponibilizar ao Contratado os equipamentos e utensílios de sua propriedade que poderão ser utilizados na execução dos serviços;
- 18.3.6. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas, observando-se a disciplina do Termo de Referência;
- 18.3.7. Acompanhar e fiscalizar para que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes;
- 18.3.8. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução;
- 18.3.9. Fornecer mudas e saneantes adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades

aqui compreendidas, quando necessário.

18.4. Horário de Execução dos Serviços

18.4.2. Os serviços serão executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

19. Chaveiro

Serviços trimestrais de chaveiro

- a. Inspecionar todas as chaves das maçanetas das portas de vidros, de madeira, alumínio e ferro;
- b. Inspecionar todas as chaves das gavetas e armários e;
- c. Execução de novas chaves de acordo com os pedidos.

20. Vidraçaria

Serviços trimestrais de vidraçaria

- a. Inspecionar os vidros dos caixilhos de alumínio das fachadas da edifício;
- b. Inspecionar os vidros das divisórias de alumínio;
- c. Inspecionar os vidros da cobertura da passarela e;
- d. Substituir os vidros quebrados quando solicitado.

21. Serralheria

Serviços trimestrais de serralheria

- a. Inspecionar as estruturas de ferro dos portões de ferro e da porta de enrolar e;
- b. Execução de serviços de serralheria nos portões de ferro e da porta de enrolar.

22. Marcenaria

Serviços trimestrais de marcenaria

- a. Execução de lixamento, polimento de mesas e cadeiras e;
- b. Execução de tablados de madeira com acabamento em verniz.

Anexo II

PLANILHA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PERIODICIDADE/QUANTITATIVO/CUSTOS

ANEXO III

PLANILHA MANUTENÇÃO CORRETIVA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PERIODICIDADE/QUANTITATIVO/CUSTOS

ANEXO IV
PLANILHA PATRIMONIO

