



CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

Câmara Municipal de Santo André SP

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE LÂMINAS DO FORRO DO SAGUÃO.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

Sumário

GENERALIDADES.....	4
1. OBJETO:.....	4
2. CLASSIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:.....	4
3. LOCAL:.....	4
4. FINALIDADE:.....	4
5. JUSTIFICATIVA:.....	5
6. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS.....	5
7. PAGAMENTO.....	6
8. GARANTIAS.....	6
9. DA VISTORIA.....	6
MOBILIZAÇÃO INICIAL.....	8
10. INSTALAÇÕES NO LOCAL DE SERVIÇOS.....	8
LOCAÇÕES.....	9
11. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	9
GUARDA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.....	10
12. ESTOQUE.....	10
ESTRUTURAS.....	11
13. ESTRUTURAS.....	11
SEGURANÇA NO TRABALHO.....	12
14. SEGURANÇA GERAL.....	12
ESCOPO DE SERVIÇOS.....	14
15. PROCEDIMENTOS BÁSICOS.....	14
16. PRAZO DAS ETAPAS.....	15
DETALHES DE LOCAL DOS SERVIÇOS.....	17
17. DO LOCAL DOS SERVIÇOS.....	17
CONSERVAÇÃO.....	18
18. MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E DIMENSÕES.....	18
DA CONTRATADA.....	19
19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	19





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

RECEBIMENTO.....	20
20. FISCAIS.....	20
21. COMISSÃO DE RECEBIMENTO.....	20
22. TERMO DE RECEBIMENTO.....	20
23. LIMPEZA	21
IMAGENS	22
24. IMAGENS (Imagens para referência – fonte Câmara de Santo André).....	22





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

GENERALIDADES

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para conservação e limpeza de lâminas do forro do saguão.

2. CLASSIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 2.1. Os trabalhos são enquadrados como *Serviços de Natureza Comum*;
- 2.2. As lâminas serão retiradas, tratadas e recolocadas no mesmo local;
- 2.3. A estrutura de suporte deve ser avaliada e reapertada;
- 2.4. As luminárias do ambiente farão parte do tratamento e conservação.

3. LOCAL:

3.1. Saguão da Câmara Municipal de Santo André - SP - Praça IV Centenário 02 - Paço Municipal de Santo André - Centro - Santo André - SP;

4. FINALIDADE:

- 4.1. Conservação de bem público;
- 4.2. O forro, de forma geral, está encardido, manchado e sem as características iniciais de instalação;
- 4.3. As varetas de fixação não estão suportando o material devido o afrouxo do mecanismo, necessitando de reaperto.
- 4.4. A vida útil de todo o mecanismo, incluindo forro, suportes, varetas e lâminas, podem ser aumentadas com a conservação.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

5. JUSTIFICATIVA:

- 5.1. Desde sua inauguração, não foram providenciados manutenção e ou conservação do forro do saguão;
- 5.2. O forro do saguão é único, devido suas dimensões, características, desenho, material utilizado, perfurações e iluminação;
- 5.3. O forro deve passar constantemente por avaliação em sua estrutura, visando evitar deformidades e acúmulo de sujeira, impregnação de substâncias em suas lâminas e desprendimento do teto.
- 5.4. Os bens públicos devem ser mantidos em condições de limpeza, aspectos gerais, segurança e harmonia com o ambiente de acordo com as condições originais.

6. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

6.1. COMDEPHAAPASA:

- 6.1.1. Por se tratar de conservação e limpeza, quando não há substituições de peças e estruturas de fixação, o órgão de patrimônio histórico só necessita da informação dos serviços quando realizados;
- 6.1.2. Após a limpeza e conservação será enviado ao órgão o Registro de Ocorrências e relatórios fotográficos das providencias tomadas.

6.2. Os requisitos abaixo devem ser seguidos pela contratante e pela contratada visando promover segurança, habitabilidade e sustentabilidade, devendo, para tanto, serem observados os tópicos e regulamentações da Norma NBR 15.575 de 2013 e 15.217 de 2009:

- 6.2.1. Segurança estrutural: Não haverá intervenções estruturais;
- 6.2.2. Segurança no trabalho;
- 6.2.3. Segurança contra o fogo;
- 6.2.4. Segurança no uso e na operação;
- 6.2.5. Desempenho térmico;
- 6.2.6. Desempenho lumínico;
- 6.2.7. NBR 15.217 Perfis de aço galvanizado.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

7. PAGAMENTO

- 7.1. Pagamentos de acordo com medição de serviços executados;
- 7.2. Medições sempre no último dia do mês;
- 7.3. Último pagamento somente depois de entregues os serviços em sua totalidade, certificados através da emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 7.4. Pagamentos após cinco dias da emissão de nota fiscal eletrônica
- 7.5. Não haverá pagamentos iniciais;
- 7.6. Os pagamentos parciais referem-se aos serviços executados nas etapas;
- 7.7. Para efetivação de pagamentos, deve ser entregue, mensalmente, o Diário de Ocorrência, relatório fotográfico e autorização da emissão de nota fiscal eletrônica parcial ou final, pelo fiscal do contrato;
- 7.8. A antecipação de serviços não contempla a antecipação de pagamentos;
- 7.9. Medição será de acordo com serviços efetivamente entregues de forma total, constatados pelo fiscal do contrato;

8. GARANTIAS

- 8.1. Garantia e um ano (12 meses) pelos serviços contratados, materiais e insumos.

9. DA VISTORIA

- 9.1. A visita técnica é obrigatória visando que o participante tenha plenos conhecimentos das dificuldades para a realização dos serviços;
- 9.2. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente junto a Gerência de Infraestrutura e Serviços ou Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços ou Núcleo de Manutenção e Instalação em horário comercial por e-mail ou telefone, fornecendo o nome do representante da empresa, CPF e RG, cargo e telefone, Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail e site se houver.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

9.3. Local da vistoria:

9.3.1. Câmara Municipal de Santo André, Praça IV Centenário número 02, Centro de Santo André - SP CEP 09040-905 .

9.3.2. Telefones (11) 3429-5947 - Rudinei Guimarães

9.3.3. E-mail ger.infra@cmsandre.sp.gov.br

9.3.3.1.1.1.1. (11) 3429-5993 - Cássio Almeida da Silva

9.3.4. E-mail manutencao@cmsandre.sp.gov.br

9.3.4.1.1.1.1. (11) 3429-5980 - Pércio Parcianello

9.3.5. E-mail: Coord.infra@cmsandre.sp.gov.br

9.4. Não haverá isolamento total para intervenções nas áreas, a empresa deve manter espaço para circulação e isolar apenas a área de prestação dos serviços da etapa;

9.5. A cada etapa, a contratada deve apresentar o Diário de Ocorrências com relatório fotográfico dos serviços executados que, depois de vistado pelo fiscal, será liberada a emissão de nota fiscal parcial;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

MOBILIZAÇÃO INICIAL

10. INSTALAÇÕES NO LOCAL DE SERVIÇOS

- 10.1. Manter a área de trabalho isolada, com presença apenas de profissionais envolvidos nos trabalhos;
- 10.2. Todas as despesas diretas e indiretas correrão por conta da contratada;
- 10.3. Instalação de placa de obra com dimensões mínimas de 1,20 m de comprimento x 1,00 m de largura possuindo:
 - 10.3.1. Logotipo da Câmara Municipal de Santo André e razão social;
 - 10.3.2. Nome fantasia e razão social da empresa contratada;
 - 10.3.3. Nome do responsável técnico;
 - 10.3.4. Título do profissional com número de registro no órgão de classe;
 - 10.3.5. Número de Art correspondente - se houver;
 - 10.3.6. Endereço completo, telefone e e-mail;
 - 10.3.7. Valor da obra;
 - 10.3.8. Data de início e;
 - 10.3.9. Prazo de entrega;
- 10.4. Fornecimento, sob demanda, de containers, andaimes e guinchos;
- 10.5. Fornecimento de máquinas e equipamentos;
- 10.6. Fornecimento de extensões para alimentação elétrica;
- 10.7. Instalação de iluminação artificial;
- 10.8. Se o número de profissionais fixos e eventuais for superior a seis (06), providenciar alojamento, vestiários, alimentação e sanitários;
- 10.9. Providenciar local para guarda de materiais e ferramentas;
- 10.10. Se responsabilizar pela vigilância in loco do container ou equivalente, onde serão estocados os materiais;
- 10.11. Manter equipamentos de combate a incêndio no local do estoque e do canteiro de obras;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

LOCAÇÕES

11. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 11.1. Todas as máquinas, equipamentos, containers, ferragens, equipamentos de segurança individual e coletivo, cabines de alojamento, vestiário e banheiros poderão ser locados pelo fornecedor a seu critério e convenientes as suas necessidades e que obedeçam as regulamentações de Leis e Normas;
- 11.2. Devem ser fornecidos banheiros e vestiários exclusivos para colaboradores do sexo masculino e feminino, podendo, a critério da Câmara, permitir o uso de sanitários da edificação;
- 11.3. Máquinas e equipamentos locados pelo fornecedor são exclusivamente de uso do mesmo e devem estar sob sua guarda e responsabilidade, não cabendo a Câmara de Santo André qualquer responsabilidade por quebras, roubos furtos ou outras ocorrências e sinistros;
- 11.4. A montagem de andaimes não deve impor riscos a colaboradores e ou danos de mobiliário e estrutural à Câmara de Santo André;
- 11.5. Pessoas não autorizadas estão impedidas de adentrarem em qualquer parte da edificação da Câmara de Santo André;
- 11.6. Para retirada de lâminas e manutenção no local, proteger o piso de mármore da montagem de andaimes e ou utilização de escadas;
- 11.7. Na montagem, uso e desmontagem de materiais e equipamentos, caso haja algum dano de qualquer ordem a partes internas ou externas, da edificação, incluindo vidros, caixilhos, esquadrias, pisos e outros, estes deverão ser repostos por materiais de mesma qualidade e características dos produtos danificados, incluindo sua instalação;
- 11.8. As caçambas fornecidas não devem estar danificadas com perfurações que possam permitir o vazamento de restos de materiais aplicados.





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

GUARDA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

12. ESTOQUE

- 12.1. A estocagem de matérias, equipamentos, materiais de consumo, de higiene, de segurança do trabalho e outros estarão a cargo do fornecedor, eximindo a Câmara de qualquer responsabilidade pela perda, extravio, roubo, furto ou demais ocorrências com os mesmos;
- 12.2. Caso o sinistro tenha sido com equipamentos de segurança do trabalho, estes deverão ser repostos imediatamente, paralisando-se os trabalhos até que sejam normalizadas as situações no canteiro de obras ou aos colaboradores;
- 12.3. Os materiais retirados para manutenção, conservação e limpeza não devem permanecer estocados em locais dentro da Câmara de Santo André.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

ESTRUTURAS

13. ESTRUTURAS

- 13.1. Providenciar isolamento parcial de área que não impeça os trabalhos no órgão Legislativo;
- 13.2. O uso de materiais químicos, álcoois, ácidos ou similares está proibido na parte interna da Câmara;
- 13.3. O uso de materiais químicos, álcoois, ácidos ou similares, mesmo fora do ambiente interno deve ser em local apropriado, isolado e com uso de sistemas de segurança necessários;
- 13.4. Nos locais isolados, a contratada deve manter extintores de incêndio: Uma unidade de quatro quilos tipo pó químico, uma unidade de quatro quilos de Co2 e uma unidade de extintor de água de 10 litros;
- 13.5. Os colaboradores devem estar seguros, utilizando equipamentos de proteção individual e coletivo, uniformizados e identificados;
- 13.6. O piso deve ser protegido de ferramentas que possam despencar do andaime e ou escadas;
- 13.7. A limpeza do local dos serviços deve ser diária sempre ao final do expediente;
- 13.8. A interrupção dos trabalhos por conta de força maior deve ser informada oficialmente visando serem justificativas para o caso de atrasos.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

SEGURANÇA NO TRABALHO

14. SEGURANÇA GERAL

- 14.1. O isolamento da área de serviço deve ser providenciado e executado com materiais e equipamentos que contenham em suas bases isoladores que impeçam danos ao piso de mármore;
- 14.2. O isolamento deve ser total na área de execução dos trabalhos e que impeçam entradas de pessoas não autorizadas ao canteiro;
- 14.3. O uso de equipamentos de segurança é obrigatório e a interrupção dos trabalhos será imediata por conta da inexistência ou quando tais equipamentos sofrerem danos que impossibilitem a segurança do colaborador;
- 14.4. Materiais ou equipamentos que gerem ruídos ou som exacerbado só poderão ser utilizados quando não atrapalharem os trabalhos do Legislativo e de forma alguma em dias de sessão ordinária;
- 14.5. O fiscal avaliará o grau de inconveniência para o uso de equipamentos que gerem ruídos, podendo solicitar sua interrupção momentânea e ou total;
- 14.6. O uso de equipamentos ou ferramentas a serem utilizados, que excedam em dimensões e peso podendo danificar de algum modo partes do saguão, serão avaliados pelo fiscal e poderão ser impedidos de adentrar à casa do Legislativo Andreense;
- 14.7. Não serão permitidas interferências nas esquadrias e ou portas de alumínio para a execução dos serviços;
- 14.8. Obedecer as recomendações da portaria número 3214 do do M.T.E. e Segurança e Medicina do Trabalho, que orientam quanto a obrigatoriedade de fornecimento, treinamento para o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva em qualidade e quantidade necessárias;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

14.9. Imagens de EPIs e EPCs básicos:



Créditos: Imagem meramente ilustrativa, de domínio público.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

ESCOPO DE SERVIÇOS

15. PROCEDIMENTOS BÁSICOS

- 15.1. Durante a execução dos trabalhos, a empresa será responsável para que seus colaboradores tenham o devido cuidado com produtos químicos utilizados;
- 15.2. Os recipientes e embalagens dos mesmos devem ser devidamente descartadas;
- 15.3. O local dos trabalhos deve permanecer limpo de qualquer insumo, restos de obras e de materiais químicos inflamáveis ou não;
- 15.4. Manter no local dos serviços extintor de incêndio com capacidade compatível com quantidades e espécie de material utilizado;
- 15.5. Manter no canteiro de obras um profissional responsável e habilitado, integrante do quadro de colaboradores da empresa, para eventualidades e para oferecer a orientação necessária;
- 15.6. Pequenos serviços de alvenaria para fechamento de espaços abertos e regularização de áreas afetadas fazem parte do escopo de serviços e devem ser executadas;
- 15.7. Nenhuma intervenção poderá ser administrada de forma a retirar ou movimentar os equipamentos que compõem o sistema de refrigeração da Câmara de Santo André;
- 15.8. Preparar a área a ser tratada, mantendo limpa, isenta de corpos estranhos, pó, graxa e óleos;
- 15.9. **Etapas:**
 - 15.9.1. Isolamento de área 1, porta de acesso à escada que leva a copa;
 - 15.9.2. Isolamento de área 2, porta de acesso ao setor de cópias/relógio de ponto;
 - 15.9.3. Isolamento de área 3, escada de acesso ao gabinete da presidência;
 - 15.9.4. Isolamento de área 4, escada de acesso do público.





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

- 15.10. Toda e qualquer interferência em locais, sistemas, acabamentos, equipamentos e demais, deverão ser, após a execução dos serviços, reinstalados e recompostos de forma original;
- 15.11. Limpeza periódica diária das áreas de intervenção;
- 15.12. Descarte apropriado de resíduos em caçambas metálicas conforme normas, Leis e procedimentos da cidade de Santo André - SP.

16. PRAZO DAS ETAPAS

- 16.1. De acordo com a evolução dos trabalhos, as etapas poderão ser antecipadas, sempre com apresentação do Diário de Ocorrências com registro das ações;
- 16.2. Uma etapa não poderá iniciar-se antes de efetivamente encerrada a etapa imediatamente anterior.

16.3. Etapa I - 15 dias

- 16.3.1. Isolamento 1;
- 16.3.2. Montagem de andaimes e ou escadas no local isolado;
- 16.3.3. Retirada de lâminas e calhas de iluminação;
- 16.3.4. Transporte e ou estocagem dos materiais retirados;
- 16.3.5. Recuperação e ou ajustes nos suportes das estruturas metálicas;
- 16.3.6. Tratamento das mesmas;
- 16.3.7. Reinstalação de lâminas, calhas, lâmpadas e insumos;
- 16.3.8. Limpeza periódica diária do local;

16.4. Etapa II - 15 dias

- 16.4.1. Isolamento 2;
- 16.4.2. Montagem de andaimes e ou escadas no local isolado;
- 16.4.3. Retirada de lâminas e calhas de iluminação;
- 16.4.4. Transporte e ou estocagem dos materiais retirados;
- 16.4.5. Recuperação e ou ajustes nos suportes das estruturas metálicas;
- 16.4.6. Tratamento das mesmas;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

- 16.4.7. Reinstalação de lâminas, calhas, lâmpadas e insumos;
- 16.4.8. Limpeza periódica diária do local;
- 16.5. Etapa III - 15 dias**
 - 16.5.1. Isolamento 3;
 - 16.5.2. Montagem de andaimes e ou escadas no local isolado;
 - 16.5.3. Retirada de lâminas e calhas de iluminação;
 - 16.5.4. Transporte e ou estocagem dos materiais retirados;
 - 16.5.5. Recuperação e ou ajustes nos suportes das estruturas metálicas;
 - 16.5.6. Tratamento das mesmas;
 - 16.5.7. Reinstalação de lâminas, calhas, lâmpadas e insumos;
 - 16.5.8. Limpeza periódica diária do local;
- 16.6. Etapa IV - 15 dias**
 - 16.6.1. Isolamento 4;
 - 16.6.2. Montagem de andaimes e ou escadas no local isolado;
 - 16.6.3. Retirada de lâminas e calhas de iluminação;
 - 16.6.4. Transporte e ou estocagem dos materiais retirados;
 - 16.6.5. Recuperação e ou ajustes nos suportes das estruturas metálicas;
 - 16.6.6. Tratamento das mesmas;
 - 16.6.7. Reinstalação de lâminas, calhas, lâmpadas e insumos;
 - 16.6.8. Limpeza periódica diária do local;
- 16.7.** As etapas poderão ser adiantadas de acordo com disponibilidade da contratada, respeitando a liberação e critérios apresentados pela da Câmara de Santo André;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

DETALHES DE LOCAL DOS SERVIÇOS

17. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

- 17.1. Saguão da Câmara Municipal de Santo André;
- 17.2. Composição de móveis, objetos e demais do ambiente:
 - 17.2.1. Área com piso de mármore;
 - 17.2.2. Duas portas de alumínio automáticas;
 - 17.2.3. Catracas de acesso;
 - 17.2.4. Balcão de recepção;
 - 17.2.5. Contém bancos de madeira;
 - 17.2.6. Paredes confeccionadas com acabamento em tacos;
 - 17.2.7. Galeria fotográfica de presidentes, confeccionadas em madeira, acrílico, fotos e identificação;
 - 17.2.8. Relógio na parede, acima da porta de entrada da sala de cópias e relógio de ponto;
 - 17.2.9. Painel em madeira com porta de vidro com anúncios e portarias expostas;
 - 17.2.10. Conjunto de monitores de 50 polegadas (quatro unidades);
- 17.3. Lâminas triangulares em alumínio perfurado, especificações Hunter Douglas;
- 17.4. Calhas em metal com pintura eletrostática compostas de quatro lâmpadas de LEDs de nove watts e receptáculos;
- 17.5. Estrutura metálica de suporte do forro;
- 17.6. Não há danos em nenhum dos objetos indicados acima que poderão ser observados por ocasião da vistoria obrigatória.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

CONSERVAÇÃO

18. MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E DIMENSÕES

- 18.1. As lâminas são compostas em alumínio e não devem ser aplicados produtos que possam prejudicar o material;
- 18.2. A reposição, em caso de danos exige mesmo material de matéria prima, granulação, perfuração e dobras iguais as originais inclusive dimensões;
- 18.3. As lâminas devem passar por tratamento fora do ambiente de instalação;
- 18.4. Faz parte do escopo a recuperação das calhas de luminárias inclusive seus insumos e lâmpadas;
- 18.5. O sistema elétrico com o circuito de iluminação está devidamente equilibrado e não sofrerá intervenções;
- 18.6. A estrutura metálica que suporta as lâminas e calhas de iluminação deverá ser avaliada, reforçada e reajustada para se posicionarem em nivelamento;
- 18.7. Após o processo de limpeza aplicar produto de proteção e pintura incolor.
- 18.8. As bandejas metálicas existentes são de material metálico ALUMÍNIO, não é composto como alumizinc;
- 18.9. Modulação triangular conforme detalhes em planta;
- 18.10. Perfuração tipo 104 (intercaladas);
- 18.11. Caso a perfuração estiver em desacordo com padrões atuais, o padrão original deve ser mantido;
- 18.12. Dimensões das lâminas: Triangular isósceles com 1175 mm de lados e base com 460 mm, vértice - centro da base com 1158 mm;
- 18.13. Ao lado esquerdo da base, dobra em “L” com 17 mm de dobra e encaixe de 8 mm conforme desenho técnico de planta isométrica;
- 18.14. Ao lado esquerdo da base, dobra em gancho, com dobra de 18 mm, 10 mm e 5mm, conforme desenho técnico em isométrica;
- 18.15. Para esclarecimentos verificar plantas baixa e isométrica em anexo.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

DA CONTRATADA

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Manter no local dos trabalhos, responsável devidamente credenciado e que faça parte do quadro de colaboradores da empresa ou mantenha vínculo empregatício com a contratada;
- 19.2. Iniciar os serviços em até 10 dias úteis após assinatura do contrato e ou recebimento da Ordem de Serviço;
- 19.3. Só iniciar os trabalhos contratados com a placa de identificação de obra instalada;
- 19.4. Só iniciar os trabalhos contratados após os sistemas de segurança estar operantes, inclusive o isolamento para colaboradores internos e transeuntes;
- 19.5. Durante o período de execução dos serviços, qualquer indivíduo, presente no canteiro de obras, deve estar em posse de EPIs e EPCs;
- 19.6. Os colaboradores da contratada devem iniciar os trabalhos devidamente uniformizados e identificados, sendo que a relação de trabalhadores sob sua responsabilidade deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 19.7. Para o comparecimento dos trabalhadores, fixos, eventuais ou substitutos, a contratada deve providenciar em até 24 horas de antecedência, relação de colaboradores contendo as seguintes informações:
 - 19.7.1. Identificação do colaborador, RG, CPF e número de telefone individual;
 - 19.7.2. Placa, cor, modelo e tipo de veículo que o colaborador se apresentará no canteiro de obras;
 - 19.7.3. Apresentar, por ocasião das medições, que ocorrerão sempre no último dia do mês, o diário de ocorrências, relatório fotográfico e demais comprovantes relacionados no Edital e seus anexos;





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

RECEBIMENTO

20. FISCAIS

- 20.1. A contratada deverá apresentar devidamente identificada (o), um responsável, representante da empresa, integrante de seu quadro de colaboradores, para exercer a fiscalização dos trabalhos;
- 20.2. A contratante apresentará como fiscal do contrato para a fiscalização dos trabalhos, o Gerente de infraestrutura e Serviços;

21. COMISSÃO DE RECEBIMENTO

- 21.1. A comissão de recebimento, para o recebimento provisório e definitivo dos serviços é formada por:
- 21.1.1. Gerente de Infraestrutura e Serviços;
- 21.1.2. Coordenador de Infraestrutura e Serviços ou o Chefe de Núcleo de manutenção e Instalação.

22. TERMO DE RECEBIMENTO

- 22.1. A comissão irá redigir o Termo de Recebimento Provisório quando a empresa apontar a finalização dos serviços;
- 22.2. A comissão vai avaliar os serviços entregues em até dois (2) dias e a contratada terá o prazo de 10 dias para sanar problemas apresentados pela comissão;
- 22.3. Tendo sido sanados as questões apresentadas pela comissão no Termo Provisório, esta redigirá o Termo de Recebimento Definitivo e junto há entrega pela contratada, dos demais documentos solicitados, fica autorizada a emitir a nota fiscal eletrônica final;
- 22.4. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo fica vinculada a emissão pela contratada, do Diário de Ocorrências final e constatação dos serviços realizados;





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ**

- 22.5. A emissão da Nota Fiscal eletrônica poderá ser emitida a partir do Diário aferido e assinado pelo fiscal do contrato;
- 22.6. O pagamento final só ocorrerá depois da apresentação de documentos fiscais relacionados no Edital;
- 22.7. O recebimento não exime a contratada das responsabilidades inerentes ao objeto contratado, devendo providenciar o saneamento de irregularidades apontadas pela administração num prazo não superior a 15 dias úteis;
- 22.8. Os trabalhos terão garantia de um ano (12 meses), a contar da emissão de nota fiscal final.

23. LIMPEZA

- 23.1. O local deve permanecer limpo durante os trabalhos;
- 23.2. Restos de entulhos e lixos devem ser descartados apropriadamente;
- 23.3. O recebimento só se dará quando, além de outras exigências, a obra estiver completamente limpa e com restos de materiais removidos;
- 23.4. Todo material necessário para proceder com as limpezas será de responsabilidade da contratada.





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

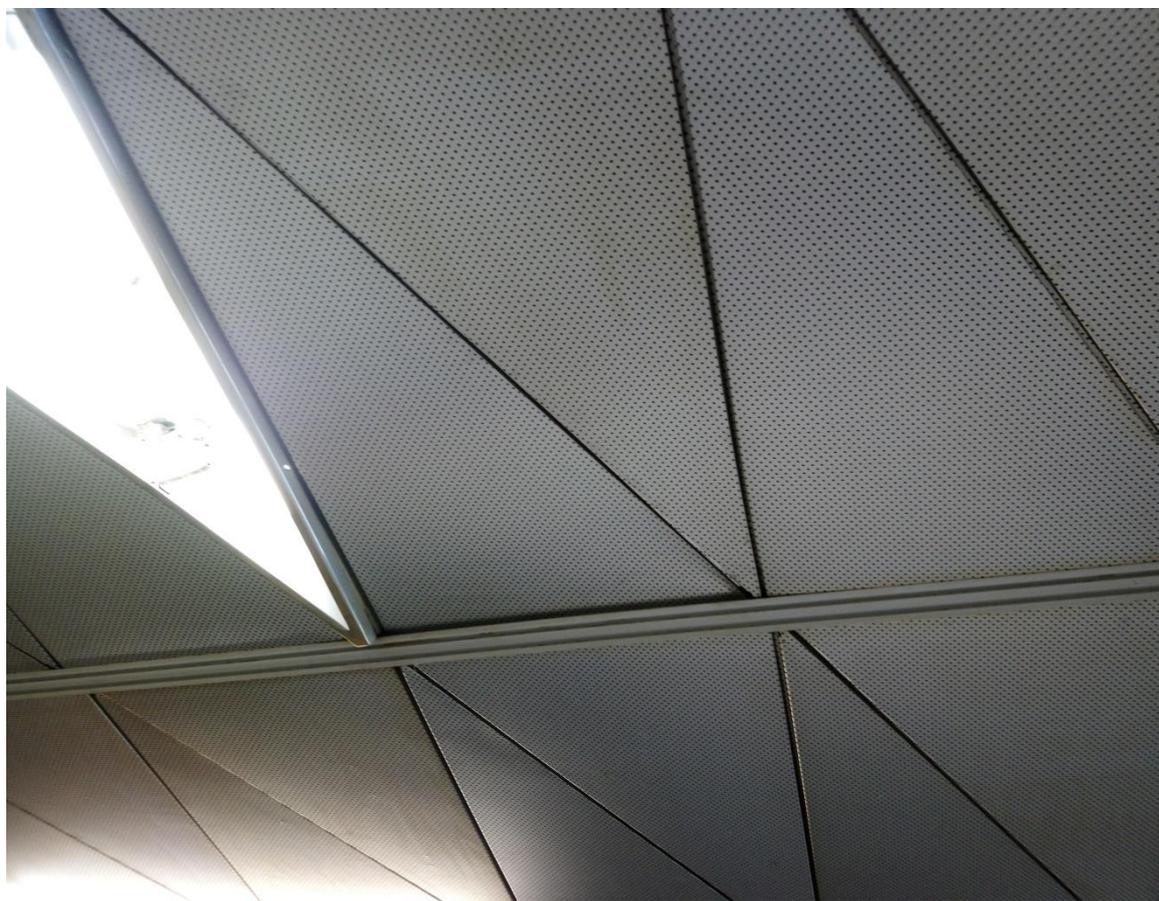
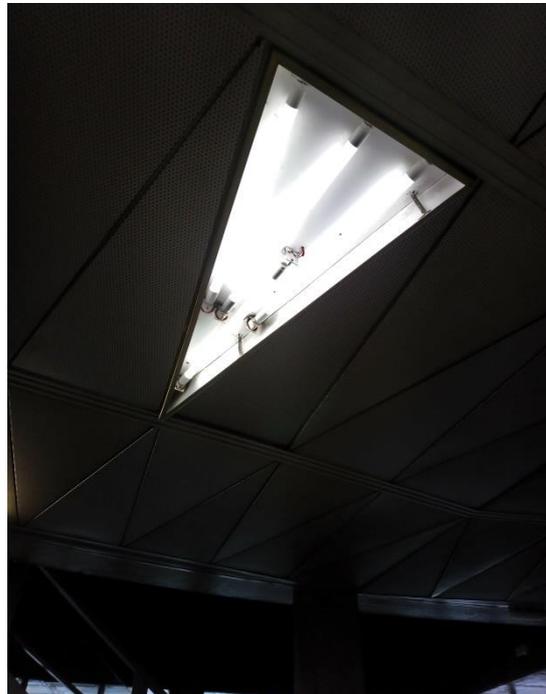
IMAGENS

24. IMAGENS (Imagens para referência - fonte Câmara de Santo André).



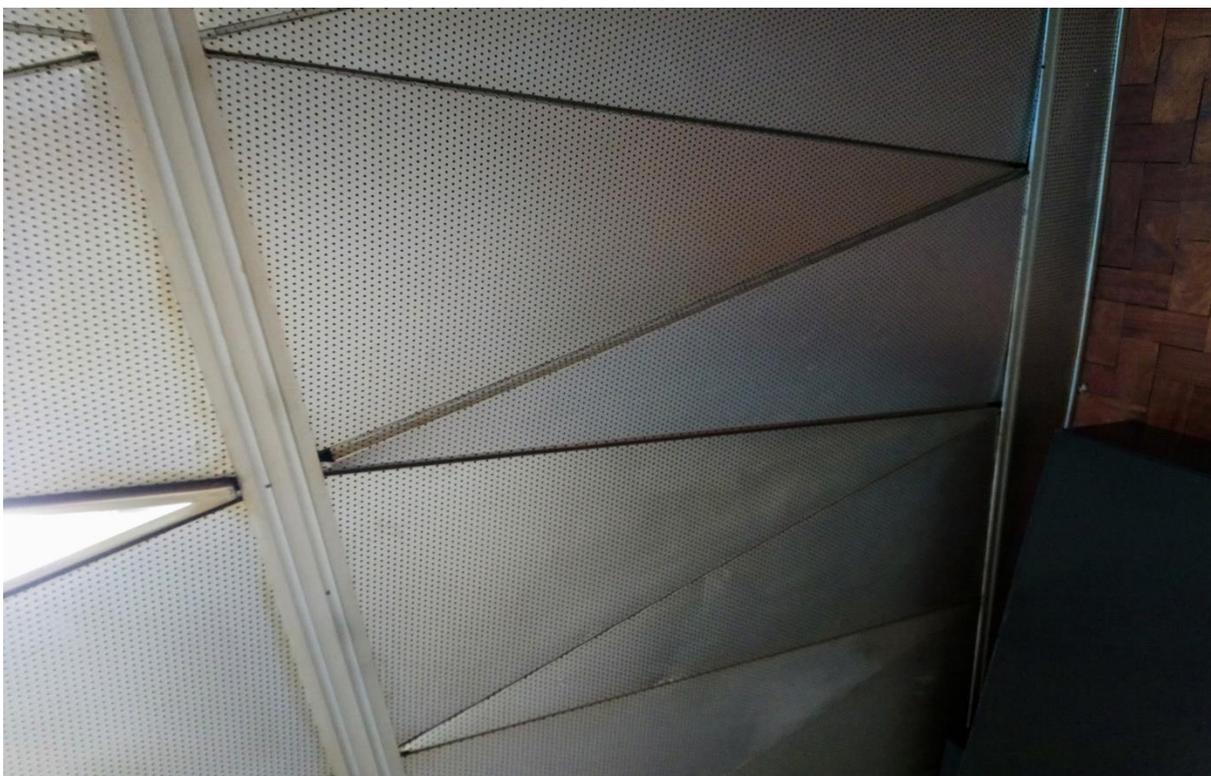


CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ



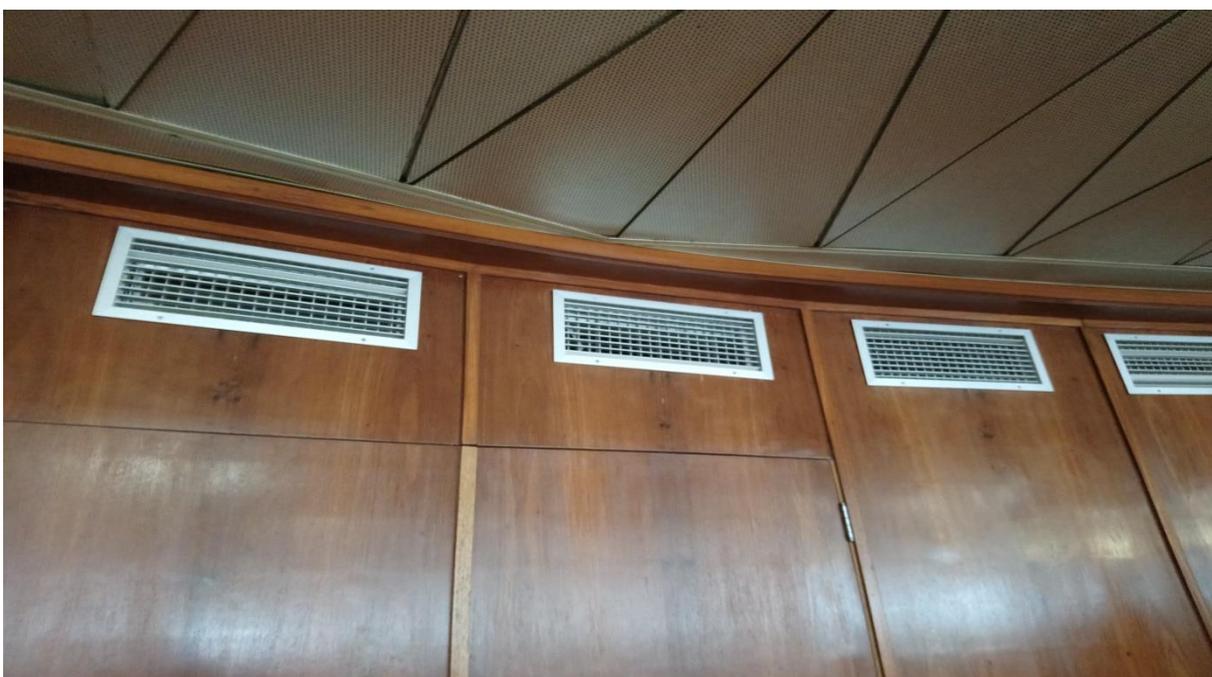


CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

Câmara Municipal de Santo André
Rudinei Guimarães
Gerência de Infraestrutura e Serviços
ger.infra@cmsandre.sp.gov.br
11 3429-5947
11 9 9749-1350

Praça IV Centenário 02
Paço Municipal de Santo André - SP
11 9429-5800

