

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº 020/2020

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

E

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

São partes neste Instrumento:

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 19.324.171/0001-02, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000, neste ato representado na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” ou “**IMED**”; e, de outro lado,

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, com sede na Rua Dionísio da Costa, nº 410, Vila Mariana, São Paulo-SP, CEP.: 04117-110, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.735.497/0001-38, neste ato representada por seu sócio, **Sr. MÁRCIO AUGUSTO KVIATKOWSKI**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 65.336.447-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 617.125.159-34, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”.

Considerando:

A – A notória situação de excepcional anormalidade instalada em face da pandemia trazida com o advento da COVID-19, a qual tem exigido, em âmbito mundial, esforços imediatos e veementes para fins de minimizar os danos que se instalarão sobre a população, em especial a população usuária do SUS;

B – a publicação do Decreto n. 9633, de 13.03.20, do Governador do Estado de Goiás, que decretou estado de emergência na Saúde Pública de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus, bem como o Decreto 9.637, de 17.03.20, que o complementou e o alterou;

C – a contratação, em caráter emergencial, do **IMED**, pelo Estado de Goiás, através de sua Secretaria de Estado de Saúde, como organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020), com a finalidade, sobretudo, de atender a demanda dos pacientes portadores da COVID-19;

D – o disposto no inciso VIII do artigo 15 do Regulamento de Compras do **IMED**, que autoriza a tomada de providências excepcionais em casos de urgência (em especial, como é o caso presente, em face da gritante inexistência de tempo hábil às providências de rotina para a contratação de terceiros); e

E – que, em pesquisa de mercado realizada pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** apresentou a melhor a proposta;

as partes ajustam entre si o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E GRUPO GERADOR (PREVENTIVA E CORRETIVA)**, que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores, e que se regerá pelas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DO CONTRATO

1.1 É objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos, em caráter autônomo e não exclusivo, de manutenção predial e grupo gerador (preventiva e corretiva), através do fornecimento e alocação de mão de obra especializada e com fornecimento de material para fins de dar suporte às atividades de gestão

desenvolvidas pelo **IMED** junto Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó, tendo em conta que o **IMED** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020 – SES / GO).

1.2. Os serviços ora contratados serão prestados conforme e de acordo com as especificações constantes neste Contrato, bem como na proposta de prestação de serviços (Proposta), que integra o presente Instrumento como Anexo para todos os fins de direito.

1.3. Em caso de divergência na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos documentos acima mencionados, deverão os mesmos, para todos os fins e efeitos de direito, ser interpretados com observância da seguinte ordem de importância decrescente:

- i) Este Contrato;
- ii) A Proposta.

1.4. Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula primeira, ainda que não mencionadas.

1.5. Os serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente e ao Anexo deste Contrato, que é parte integrante do mesmo para todos os fins de direito, em especial, para fins de ajustamento das questões técnicas e financeiras envolvidas na consecução dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA 2ª - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

2.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente pelos serviços de que trata o objeto deste Contrato, comprometendo-se a executá-los através de profissionais habilitados, capacitados e qualificados nos serviços ora contratados, integrantes do seu quadro de sócios associados e/ou empregados, de acordo com a demanda e a necessidade apresentada.

2.2. Serão de integral e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários decorrentes dos serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus sócios, associados e/ou empregados, ainda que propostas contra o **IMED** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide do **IMED** ou dos referidos terceiros, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

2.3. Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus sócios, associados e/ou empregados na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

2.4. Caso o **IMED** seja notificado, citado, autuado, intimado ou condenado em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica o **IMED** desde já autorizado a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (OBRIGAÇÕES GENÉRICAS)

3.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento e no Anexo que o integra, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- a) Fornecer profissionais qualificados para a execução dos serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;
- b) Obedecer às normas sanitárias, de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos do **IMED**, inclusive para que a prestação dos serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro da dependência da Unidade de Saúde, quando for o caso, bem como aquelas específicas relacionadas ao advento da Covid-19;
- c) Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, bem como a escolha e a cautela exigida aos procedimentos a serem adotados;
- d) Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Contrato;
- e) Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e toda a exigência referente aos processos e fluxos da Unidade de Saúde;
- f) Tratar os pacientes de forma adequada, sem impingir-lhes qualquer forma de discriminação, caso os serviços sejam prestados na Unidade de Saúde;
- g) Fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no

desenvolvimento de suas atividades, caso a prestação de serviços ocorra, parcial ou totalmente, nas dependências da Unidade de Saúde;

- h) Substituir imediatamente e sem qualquer ônus qualquer profissional que, a critério exclusivo do **IMED**, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos estabelecidos;
- i) Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- j) Caso aplicável, estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços);
- k) A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **IMED** relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- l) Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados;
- m) Prestar os serviços com os equipamentos disponíveis na estrutura do **IMED**, assim como os futuros métodos e equipamentos que porventura sejam incorporados na estrutura, se aplicável;
- n) Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- o) Trabalhar em harmonia com os demais prestadores de serviços e com todo o quadro funcional do **IMED** (tanto interno, como externo);

- p) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e/ou prepostos alocados na execução dos serviços objeto deste Contrato;
- q) Cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos serviços objeto deste Contrato, bem como aos próprios serviços em si;
- r) Prestar todas as informações e apresentar todos as informações e relatórios solicitados pelo **IMED**, em até 15 (quinze) dias a contar da respectiva solicitação;
- s) Manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos serviços prestados;
- t) Adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias para mitigar ou corrigir eventuais danos causados à terceiros;
- u) Fiscalizar e fazer com que os profissionais que irão executar os serviços utilizem, quando aplicável, os equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente pertinente;
- v) Notificar imediatamente o **IMED** acerca de qualquer intercorrência que possa causar interrupção parcial ou total dos serviços;
- w) Comunicar ao **IMED**, em tempo hábil, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- x) Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, habilitação e qualificação técnica;

- y) Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS;
- z) Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação; e
- aa) Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a **IMED** qualquer responsabilidade junto àqueles.

CLÁUSULA 4ª - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Além de outras obrigações expressamente previstas neste Instrumento Contratual, obriga-se o **IMED** a:

- a) Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas apresentadas, observando os prazos e condições aqui estabelecidas;
- b) Comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços;
- c) Proporcionar ambiente de trabalho dentro dos padrões e condições físicas e técnicas para execução dos serviços que serão prestados;
- d) Realizar o planejamento e programação de preparo dos pacientes para realização dos procedimentos, quando aplicável; e

- e) Assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações, materiais e locais necessários para prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 5ª – PREÇOS, REAJUSTE, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E MORA

5.1. Pelos serviços objeto deste Instrumento, a **CONTRATADA** receberá a contraprestação mensal de R\$ 79.958,61 (setenta e nove mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos), sendo que todos os pagamentos estão condicionados ao efetivo e correspondente recebimento da verba de custeio do contrato de gestão emergencial mencionado no item 1.1 deste Contrato pelo **CONTRATANTE**.

5.2. Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação da respectiva nota fiscal de serviços e do relatório mensal de atividades, podendo o respectivo valor sofrer variação com espeque em eventual descumprimento das disposições contidas neste Contrato (cláusula terceira, entre outros aplicáveis) e em seu Anexo, observando-se, ainda, a exceção prevista no subitem “11.9.1” deste Instrumento.

5.2.1. O relatório mensal de atividades deverá ser enviado digitalizado ao **IMED** até o 3º dia útil posterior à execução dos serviços para validação; o qual deverá conter:

- a) Folha de rosto timbrada da empresa (capa de apresentação) com a indicação do mês de competência e a Unidade de Saúde gerida pelo **IMED** (Hospital de Campanha, implantado nas dependências do Hospital Regional de São Luís de Montes Belos – Dr. Geraldo Landó);
- b) Nota Fiscal devidamente atestada pelo Diretor Geral da Unidade de Saúde ou por pessoa por ele indicada, contendo o número deste Contrato, os

serviços prestados para o contrato de gestão emergencial, o período e os dados bancários para pagamento;

- c) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- d) Registros e licenças necessárias para execução dos serviços contratados;
- e) CV ou *Lattes* do representante legal da empresa ou, quando for aplicável, do responsável técnico pelos serviços executados, devidamente acompanhado do comprovante de inscrição do(s) mesmo(s) junto ao conselho de classe correspondente e do documento de identidade profissional equivalente;
- f) Relação de empregados que atuaram na prestação dos serviços dentro do mês de competência e seus respectivos cargos, bem como dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS correspondentes, quando aplicável (se os serviços forem prestados apenas pelo representante legal ou titular da empresa, deverá ser inserida uma nota neste sentido);
- g) Certidões Negativas de Débitos (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal); e
- h) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pelo **IMED**.

5.2.2. Após a validação do relatório mensal de atividades pelo **IMED**, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de recebimento do relatório digitalizado, a **CONTRATADA** deverá entregar ao **IMED** o relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal.

5.3. O relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal deverão ser apresentadas com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias da data de vencimento prevista no item “5.2”.

5.3.1. Em caso de descumprimento dos itens mencionados no subitem “5.2.1”, bem como no item “5.3” acima, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso, sendo adotada a mesma sistemática para o caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem “5.2.1”.

5.3.2 Caso relatório mensal de atividades físico e a respectiva nota fiscal não sejam entregues até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento do pagamento será prorrogado para 5 (cinco) dias após a respectiva apresentação.

5.4. Se o vencimento do pagamento pelos serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

5.5. Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito ao **IMED**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

CNPJ: 13.735.497/0001-38

BANCO BRADESCO S/A

AGÊNCIA: 0095

C/C: 18459-4

5.6. Qualquer outra modalidade de pagamento deverá ser solicitada pela **CONTRATADA** por escrito e aprovada pelo **IMED**.

5.7. O **IMED** fará a retenção de todos os tributos e impostos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora, exceto quando houver decisão judicial, ou outro documento com força legal, que determine a não retenção.

5.8. Nos preços dos serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, sendo vedado o seu repasse ao **IMED**.

5.9. A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar ao **IMED** sempre que solicitado por este, os seguintes documentos:

- Contrato ou Estatuto Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal;
- Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Comprovante de pagamento dos profissionais alocados na prestação de serviços objeto deste Contrato; e
- Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais.

5.9.1. Quando aplicável e solicitado, a não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará ao **IMED** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste, juros e/ou qualquer outra penalidade.

5.10. Esclarecem as partes aqui signatárias que o preço dos serviços ora contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre

outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

5.11. Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada do **IMED** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IGP-M/FGV e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IGP-M/FGV do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior.

CLÁUSULA 6ª – DAS NOTIFICAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Todos os avisos, comunicações, correspondências e notificações referentes a este Contrato, deverão ser feitos por escrito, através de carta com aviso de recebimento, fax ou correspondência eletrônica para as pessoas e endereços abaixo indicados:

Para o **IMED**:

Contato: Luciana Fernandes

Endereço: Rua Itapeva, nº 202, Conj. 34, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01.332-000

Fone: (11) 3141.1128 / (11) 2640.0043

E-mail: financeiro@imed.org.br

Para a **CONTRATADA**:

Contato: Márcio Augusto Kviatkowski

Endereço: Rua Dionísio da Costa, nº 410, Vila Mariana, São Paulo-SP, CEP.: 04117-110

Fone: (11) 4318-3480 / (11) 2365-2071

E-mail: contato@kmaservico.com.br / marciok@kmaservico.com.br

6.1.1. Qualquer alteração aos dados acima, deverá ser imediatamente comunicada, por escrito, à outra parte, através de uma das formas previstas no item “6.1” acima, sendo que a correspondência dirigida de acordo com os dados acima produzirá todos os efeitos contratuais, enquanto a alteração aos dados não for devidamente comunicada à outra parte.

6.2. O IMED deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e em seu Anexo.

6.4. A fiscalização indicada nos itens “6.2” e “6.3” retro não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa que será contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do IMED ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA 7ª – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

7.1. Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

7.2. Caso seja realmente necessário suspender a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA receberá sua remuneração proporcionalmente às atividades

realizadas até a data efetiva da suspensão, observando-se, para tanto, as disposições constantes neste Instrumento contratual e em seu Anexo.

7.3. Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

7.4. A comunicação acima mencionada deverá estar acompanhada de documentos que demonstrem a cessação dos motivos que ensejaram a suspensão dos serviços.

7.5. A primeira atividade a ser realizada após a retomada dos serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração faltante.

7.6. Em nenhuma hipótese a forma de pagamento estabelecida nos itens anteriores desta cláusula será alterada.

CLÁUSULA 8ª – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

8.1. A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus sócios, associados, empregados, prepostos, fornecedores e/ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, matérias, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos do **IMED** ou de seus clientes, que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe forem confiados para execução dos serviços ora contratados, ainda que não classificadas como “confidenciais”, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este Contrato, sob as penas da lei. Assim e em iguais condições, o **IMED** obriga-se e é também responsável pelas informações sigilosas e confidenciais de propriedade e que lhe forem repassadas pela **CONTRATADA**.

8.2. O item acima encontra exceção apenas em caso de existência de ordem judicial ou administrativa emitida por autoridade competente ou, ainda, através de autorização expressa da outra parte.

8.3. A obrigação prevista no item “8.1” acima permanecerá vigente e continuará valendo mesmo após o encerramento do presente Contrato.

8.4. Proteção aos dados pessoais: Os dados pessoais que fazem parte dos bancos de dados de cada uma das partes e que se tornam conhecidos sob este Contrato serão confidenciais. Portanto, as partes comprometem-se a que nem ele nem sua equipe ou pessoas que serão utilizadas para a execução deste Contrato revelem ou usem essas informações para o exercício de sua própria atividade, nem serão duplicadas ou compartilhadas por terceiros. Cada uma das partes compromete-se, ainda, a adotar todas as medidas necessárias ou convenientes para garantir a reserva das informações da outra parte a que tenha acesso na ocasião deste Contrato, comprometendo-se, também, a que tais medidas ou precauções não sejam, em caso algum, inferiores a aqueles adotados por cada um para manter suas próprias informações em reserva. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 e outros regulamentos que os modificam ou os adicionam, cada uma das partes autoriza a outra a realizar o processamento de seus dados pessoais e de seus equipamentos de trabalho, cujo objetivo será manter as informações de seus fornecedores e manter contato permanente com a outra parte para cumprir este Contrato. Como um mecanismo para a proteção desses dados, cada uma das partes é responsável por seus cuidados e gestão pelo cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA 9ª - LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

9.1. Fica expressamente pactuado que a responsabilidade global do IMED, resultante e por força do Contrato, incluindo o pagamento de quaisquer multas, penalidades, indenizações e compensações eventualmente devidas à CONTRATADA e/ou a terceiros, fica limitada aos danos diretos que tenham sido causados por culpa

comprovada e exclusiva da mesma, independentemente do número de ocorrências, no limite máximo do valor total deste Contrato.

9.2. Fica expressamente excluída qualquer responsabilidade do **IMED** por danos indiretos, acidentais, eventuais, remotos, especiais e/ou resultantes de ato da própria, causados a si mesma ou a terceiros, incluindo perda de produção, perda de receitas ou lucros cessantes, limitando-se a responsabilidade do **IMED**, única e exclusivamente, conforme aqui estabelecido.

CLÁUSULA 10ª - ÉTICA E COMPLIANCE

10.1. A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente Contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

10.2. Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

10.3. As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do Contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar

um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra Parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra parte a possibilidade de rescindir o Contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

10.4. As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente Contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

CLÁUSULA 11ª – DURAÇÃO E RESCISÃO

11.1. O Contrato terá vigência do dia 22/12/2020 (data em que as partes acordaram para o início da prestação dos serviços ora contratados) até o dia 16/01/2021, podendo ser prorrogado até o limite da vigência do Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020 – SES / GO) ou de seus respectivos Termos Aditivos, desde que haja interesse mútuo e consensual e seja formalizado mediante Termo Aditivo devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

11.2. A pretensão rescisória poderá ocorrer a qualquer momento, por qualquer uma das partes, mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem direito a qualquer tipo de indenização ou multa a nenhuma das partes, podendo ainda ser utilizada a exceção prevista na letra “c” do item “11.6” abaixo.

11.3. Na hipótese de rescisão contratual por vontade exclusiva da **CONTRATADA**, deverá esta continuar a prestação dos serviços pelo período do aviso prévio de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da notificação, podendo o **IMED** isentar a **CONTRATADA** do seu cumprimento.

11.4. Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo exclusivo da **CONTRATADA** na prestação dos serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades, sem prejuízo do pagamento de multa moratória equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, a título de indenização ao **IMED**.

11.5. O presente Instrumento contratual poderá também ser rescindido por acordo de vontade das partes contratantes, lavrando-se a respeito um “Termo de Rescisão”, em 02 (duas) vias de instrumento, o qual deverá ser assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas, sendo certo que nesta hipótese também não incidirá qualquer multa rescisória e isentará a **CONTRATADA** do cumprimento do prazo de aviso prévio mencionado no item “11.3” acima.

11.6 O presente Contrato poderá ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial, pedido de recuperação judicial ou decretação de falência de qualquer das partes;
- b) Em decorrência da ineficiência na prestação dos serviços ora contratados, como também do descumprimento da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Contrato e em seu Anexo, desde que a pendência não seja satisfatoriamente solucionada dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação da parte prejudicada à parte infratora. Uma vez transcorrido o citado prazo sem que a(s) pendência(s) seja sanada a contento, o Contrato restará automaticamente rescindo;

- c) A qualquer momento, à critério e por vontade exclusiva do **IMED**, mediante comunicação à **CONTRATADA** e sem a necessidade de cumprimento do prazo de aviso prévio constante no item “11.2” acima, não cabendo também à **CONTRATADA** nesta hipótese, o pagamento de qualquer multa e/ou indenização;
- d) De forma automática, caso haja, por qualquer motivo, rescisão do Contrato de Gestão Emergencial mencionado no item “1.1” deste Contrato, não cabendo à **CONTRATADA** o pagamento de qualquer multa e/ou indenização; e
- e) Se, ao término do prazo de vigência deste Contrato, não houver a renovação correspondente em até 30 (trinta) dias.

11.7. Qualquer outra espécie de rescisão poderá ser prevista mediante aditamento deste Contrato, conforme disposição contida no item “12.2”.

11.8. Em qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos serviços prestados até o momento do término do Contrato.

11.9. A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os serviços objeto deste Contrato ao **IMED**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão Emergencial firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão Emergencial nº 050/2020 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente Instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto ao **IMED**.

11.9.1. Na ocorrência da situação disposta no item “11.9” acima, e também em caso de o ente público atrasar um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), a **CONTRATADA** fará jus apenas ao recebimento dos serviços efetivamente prestados, quando os pagamentos forem efetuados pela Administração Pública e desde que se refiram aos meses de prestação de tais serviços, sem o acréscimo de quaisquer juros, multa ou correção.

11.9.2. O pagamento referido no subitem acima deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 15 (quinze) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, restando vedado à **CONTRATADA** emitir protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial.

CLÁUSULA 12ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente Instrumento e seu Anexo, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos, presentes e/ou futuros relacionados ao mesmo objeto, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

12.2. Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de Aditamento Contratual firmado pelos representantes legais das partes.

12.3. Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula

original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

12.4. O não exercício dos direitos previstos neste Instrumento Contratual, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste Instrumento ou em seu Anexo, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercerem, a qualquer tempo, seus direitos.

12.5. Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

12.6. Com exceção prevista para o caso de sucessão empresarial (cisão, incorporação, fusão ou qualquer outra forma de reorganização societária), nenhuma das partes poderá ceder a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato e de seu Anexo, sem a prévia e expressa anuência escrita da outra parte. Da mesma forma, o presente Instrumento e seus Anexos obrigam não só as Partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

12.7. A partir da publicação do Decreto Estadual nº. 9.633, no Diário Oficial do Estado de Goiás nº. 23.257, em 13 de março de 2020, quando foi decretada a situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo Coronavírus (2019-nCoV), ficam convalidados todos os atos praticados pelas partes, relacionados à execução deste contrato, ainda que anteriores à sua assinatura.

CLÁUSULA 13ª – FORO

13.1. Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as 2 (duas) testemunhas identificadas abaixo, para que produza os efeitos jurídicos desejados.

São Luís de Montes Belos-GO, 22 de dezembro de 2020.

ANDRE FONSECA Assinado de forma digital
LEME:27522619858 por ANDRE FONSECA
LEME:27522619858

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

MARCIO AUGUSTO
KVIATKOWSKI:61712515934

Assinado de forma digital por MARCIO
AUGUSTO KVIATKOWSKI:61712515934

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Márcio Augusto Kviatkowski

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG:

CPF:

2) _____

Nome:

RG:

CPF:

Anexo I – Proposta

Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2020

Firmado entre

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

E

IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E MANUTENÇÃO DE GRUPO GERADOR (PREVENTIVA E CORRETIVA) - MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

CLIENTE: IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO: HCAMP – HOSPITAL REGIONAL DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS

Nº da Proposta Técnica: PT 20201211-SLMB

Novembro de 2020



ÍNDICE

	Pg
I - APRESENTAÇÃO DA EMPRESA KMA SERVIÇOS.....	4
1. DADOS GERAIS.....	4
1.1. Dados Cadastrais.....	4
1.2. Dados da Internet e Endereço Eletrônico.....	4
2. RECURSOS HUMANOS.....	5
2.1. Quantitativo de Colaboradores.....	5
2.2. Procedimento para Cobertura de Ausências e Férias.....	5
2.3. Procedimentos para Justiça e Disciplina da Empresa.....	8
2.4. Estrutura Organizacional da Empresa.....	9
2.5. Currículos dos Gestores da Empresa.....	11
2.6. Plano Anual de Treinamento.....	29
3 PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO.....	29
3.1. Contexto e Histórico.....	29
3.2. Incidentes e Acidentes de Segurança.....	30
4. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE.....	30
4.1. Aferição do Grau de Satisfação dos Clientes.....	30
4.2. Tratamento de Reclamação dos Clientes.....	31
II - PLANO DE TRABALHO.....	32
1. RECURSOS HUMANOS.....	32
1.1. Recrutamento, Seleção e Admissão.....	32
1.2. Treinamento.....	33
1.3. Perfil dos Profissionais a Serem Alocados ao Contrato.....	33
1.4. Estrutura Organizacional para a Gestão do Contrato IMED.....	34
2. GESTÃO DO CONTRATO.....	35
2.1. Fluxograma do Processo de Gestão do Contrato.....	35
2.2. Supervisão e Fiscalização do Contrato.....	38
2.3. Recursos Materiais para a Gestão do Contrato.....	39

3.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA – ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE PROFISSIONAIS.....	40
3.1.	Escopo.....	40
3.2.	Equipes e Profissionais Alocados ao Contrato.....	41
3.3.	Equipamentos e Ferramentas Alocados ao Contrato.....	42
3.4.	Uniformes, EPI's e EPC's.....	44
3.5.	Detalhamento dos Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva.....	46
4.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MANUTENÇÃO DE GERADORES.....	48
4.1.	Escopo.....	48
4.2.	Equipes e Profissionais Alocados ao Contrato.....	49
5.	PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA.....	51
5.1.	Metodologia a Ser Empregada.....	51
5.2.	Check List de Manutenção Preventiva – Civil/Hidráulica/Elétrica.....	51
5.3.	Check List de Manutenção Preventiva – Grupo Gerador.....	53
III -	CONCLUSÃO.....	54
1.	PREÇO E PRAZOS DO CONTRATO.....	54
1.1.	Preço e condição de pagamento.....	
1.2.	Prazo de Execução de Serviços.....	54
1.3.	Prazo de Mobilização.....	54
2.	ANEXOS.....	41

PROPOSTA TÉCNICA

I – APRESENTAÇÃO DA EMPRESA KMA SERVIÇOS

1. DADOS GERAIS

1.1. DADOS CADASTRAIS

1.1.1. **Razão Social:** KMA SERVIÇOS Especializados EIRELI

1.1.2. **CNPJ:** 13.735.497/0001-38

1.1.3. **Endereço:** Rua Dionísio da Costa, 410 – Vila Mariana - São Paulo-SP

1.1.4. **Telefones:** (11) 4318-3480 / (11) 2365-2071

1.1.5. **Início das Atividades:** 20/05/2011

1.2. DADOS DA INTERNET E ENDEREÇO ELETRÔNICO

1.2.1. Site Internet:

www.kmaservicos.com.br

1.2.2. Endereço Eletrônico:

contato@kmaservico.com.br

marciok@kmaservico.com.br

1.3. PRINCIPAIS CLIENTES



2. RECURSOS HUMANOS

2.1. QUANTITATIVO DE COLABORADORES

2.1.1. **Próprios:** 21 colaboradores

2.1.2. **Terceiros:** 3 colaboradores

2.2. PROCEDIMENTO PARA COBERTURA DE AUSÊNCIAS E FÉRIAS

2.2.1. Cobertura de Ausências (faltas, atestados, etc.)

2.2.1.1. **Cobertura de Férias:** utilização de quadro de cobertura de férias e/ou utilizando-se de profissionais que atendem clientes por demanda da **KMA SERVIÇOS** e, quando a demanda por coberturas for maior que o quadro, passa-se a processo de contratação para atender a demanda. Os casos omissos são resolvidos de forma pontualmente pela gestão operacional e RH da **KMA SERVIÇOS**.

2.2.1.2. **Cobertura de Ausências:** utilização do quadro reserva ou dos profissionais de folga ou ainda dos profissionais que atendem clientes de varejo.

2.2.2. Prazo de Reposição de Colaboradores

2.2.2.1. **Ausências (faltas, atestados etc.):** em até 2 horas da informação da falta.

2.2.2.2. **Férias:** sem tempo, pois estará dentro da programação - dentro do horário do posto, pois seguirá a programação de cobertura de férias.

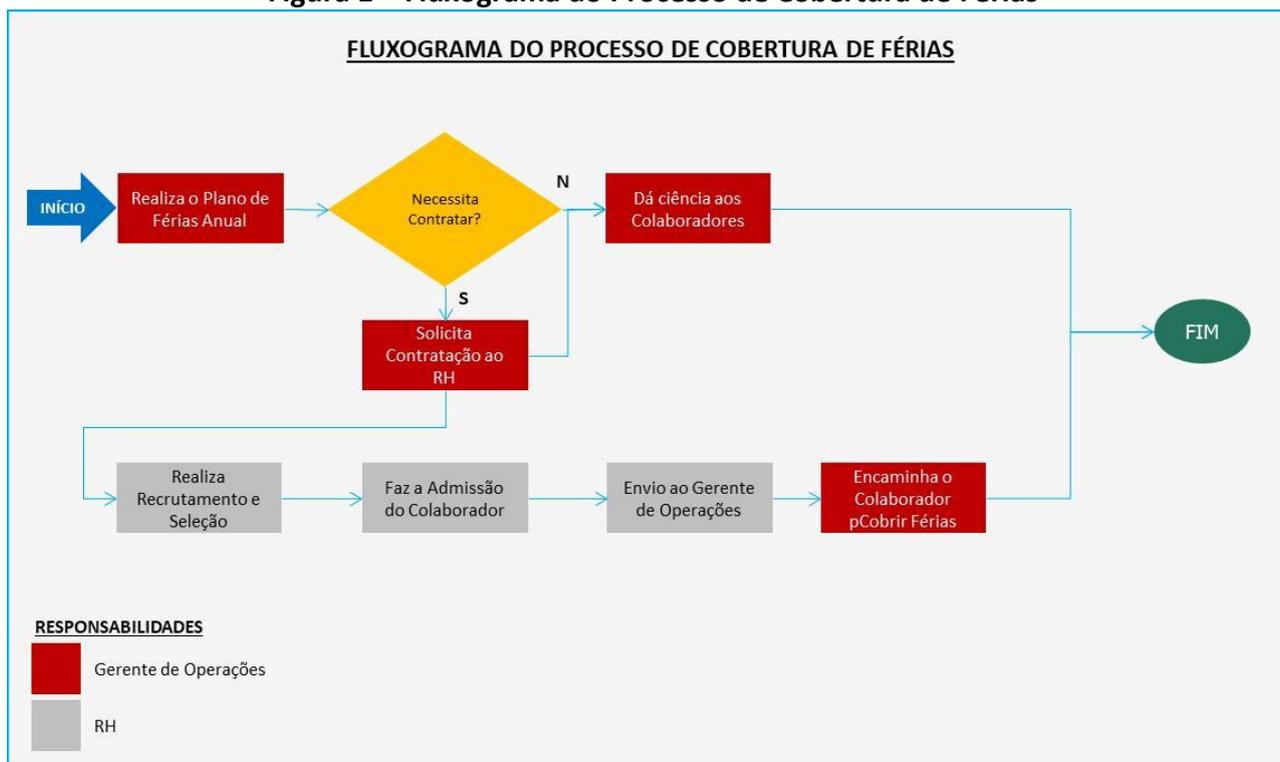
2.2.2.3. **Desligamentos:** em caso de desligamento emergencial (sem cumprimento de aviso prévio), a área Operacional desloca um colaborador do quadro de profissionais que atendem os clientes avulsos e dá início a um processo de contratação. Após a admissão, o profissional ou é direcionado ao cliente ou é direcionado ao quadro de profissionais para clientes avulsos.

O prazo total de contratação de novo colaborador é de, em média, 5 (cinco) dias, considerando todos os exames admissionais.

2.2.3. Fluxograma do Processo

Abaixo a figura 1 mostra o Fluxograma do Processo de Cobertura de Férias

Figura 1 – Fluxograma do Processo de Cobertura de Férias



Na Figura 2 abaixo é mostrado o Fluxograma do Processo de Cobertura de Ausências.

Figura 2 – Fluxograma do Processo de Cobertura de Ausências



2.3. PROCEDIMENTOS PARA JUSTIÇA E DISCIPLINA DA EMPRESA

Nossa empresa por meio dos gestores de pessoas, procura manter um acompanhamento bem próximo das equipes de funcionários. De forma que a atenção e a empatia sejam pontos facilitadores para se manter a gestão de pessoas.

Realizamos ações com profissionais voltados ao trabalho de Psicologia Organizacional, para um melhor entendimento e implantação de boas práticas.

Com a prática de um bom diálogo, tem sido possível sinalizar aos colaboradores quando necessário, que algo em sua ação não está conforme. Proporcionando aos mesmos a chance de uma reflexão e mudança de postura.

No momento da contratação é apresentado o Regulamento Interno de nossa empresa, que serve como uma premissa de comportamento desejado.

2.3.1. Justiça

A Gestão da **KMA SERVIÇOS** adota ações que premiam os colaboradores que se destacam em suas atividades. Estas ações envolvem subsídios para cursos de interesse do colaborador, premiações, licenças remuneradas etc.

Usualmente, a Gestão da **KMA SERVIÇOS** procura sempre premiar a equipe, em detrimento do colaborador individual, pois há uma tênue linha que separa o profissional excelente do profissional individualista e, no segmento da **KMA SERVIÇOS** não há espaço para profissionais individualistas. Então, a Gestão da **KMA SERVIÇOS** busca sempre comemorar as conquistas com todos os integrantes da equipe, para incentivar que todos trabalhem de forma coletiva e não individual.

2.3.2. Disciplina

Entretanto, quando necessário, fazemos o uso da advertência (oral/escrita), como forma de mais uma vez demonstrar ao colaborador a necessidade de mudança e adequação de comportamento.

Uma vez este tipo de advertência não venha surtir como esperado, ainda tentamos antes de uma demissão, fazer uso da suspensão, oferecendo assim uma última chance em nossa empresa.

2.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA

2.4.1. Estrutura Geral da Empresa e Responsabilidades das Diretorias

Abaixo a Figura 3 mostra a Estrutura Organizacional Geral da **KMA SERVIÇOS**, com as suas diretorias e principais áreas de atuação.

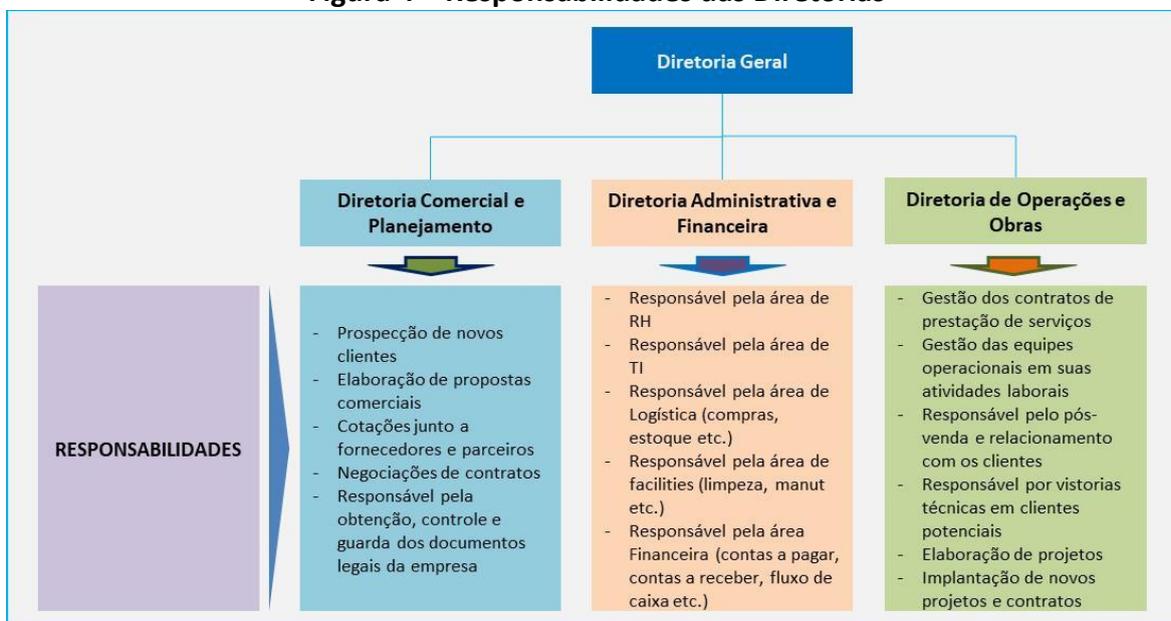
Figura 3 – Estrutura Organizacional da **KMA SERVIÇOS**



Na Figura 4 abaixo são mostradas as principais responsabilidades das Diretorias integrantes da **KMA SERVIÇOS**. Estas responsabilidades, pela própria característica da Empresa, podem ser transferidas entre as diretorias, de acordo com a interação.

Além disso, todas as áreas são interconectadas entre si, visando melhorar a agilidade na tomada de decisões. Dentro da filosofia da Empresa, não há áreas segregadas, ao contrário, as áreas são todas interrelacionadas e interdependentes visando o objetivo principal da organização.

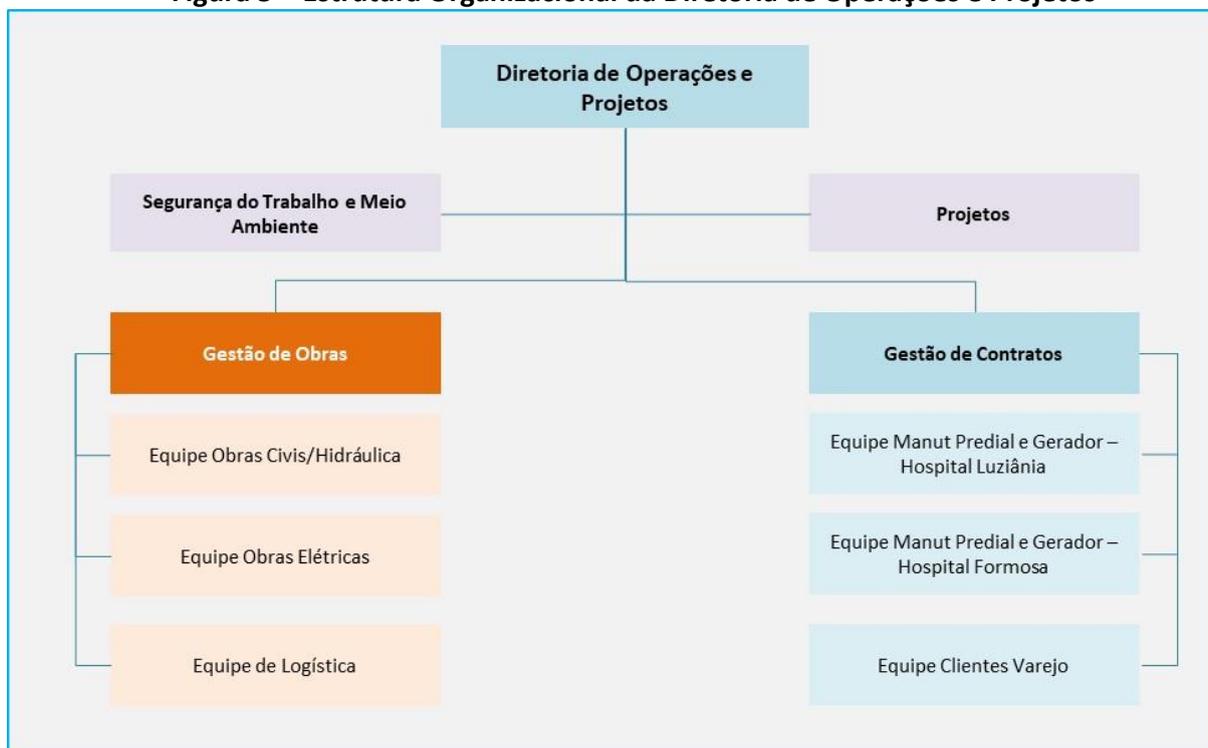
Figura 4 – Responsabilidades das Diretorias



2.4.2. Estrutura da Diretoria de Operações e Projetos

A área operacional da **KMA SERVIÇOS** é a responsável pela interação com os clientes e a Figura 5 abaixo mostra a estrutura organizacional criada para poder realizar a gestão dos contratos e projetos da Empresa.

Figura 5 – Estrutura Organizacional da Diretoria de Operações e Projetos



2.5. CURRÍCULOS DOS GESTORES DA EMPRESA

A **KMA SERVIÇOS** adota uma gestão compartilhada entre seus gestores, com interações constantes e decisões pautadas pelo que é o melhor para a empresa e seus colaboradores.

De qualquer forma, a **KMA SERVIÇOS** tem no o seu Diretor Geral o Administrador da **KMA SERVIÇOS**, o qual atua numa gestão compartilhada com seus diretores e gestores.

2.5.1. Administrador da Empresa – Diretor Geral

Márcio Augusto Kviatkowski

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Administração de Empresas – Ênfase em Marketing | 1999 - 2002

ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing – Rio de Janeiro/RJ

Média: 9,53

MBA Executivo | 2009 - 2014

INSPER – Instituto de Ensino e Pesquisa – São Paulo/SP

Média: 8,74

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: KMA Serviços Especializados EIRELI

Cargo: Diretor Geral / 2018 - Atual

Principais Atividades:

- Sócio Proprietário
- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Engenharia Civil e Elétrica
- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Energia Sustentável com foco em Energia Solar Fotovoltaica em Geração Distribuída.
- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Segurança Eletrônica.
- Gestão de Processos Comerciais (prospecção, propostas técnicas comerciais, licitações, apresentações institucionais, negociações, implantações etc.).
- Gestão de Recursos Humanos (políticas, estrutura organizacional, avaliação de desempenho, processos etc.).
- Gestão Financeira (análise fluxo de caixa, análise de investimentos, plano de negócios, VPL, TIR, Payback etc.).
- Estratégia Empresarial (missão, visão, valores, estratégias de crescimento etc.)

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo/ENEL*

Cargo: Gerente de Segurança Corporativa e Gestão de Manut de Faixas de Segurança/ 2012 - 2018

Principais Atividades:

- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.
- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo BCM (Business Continuity Management) da área de Segurança Corporativa
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Projetos de segurança eletrônica envolvendo CFTV-Circuito Fechado de Televisão, acesso, alarme, Drones, radares e PSIM (Physical Security Information Management), além de integração de CFTV-Circuito Fechado de Televisão com operação de subestações de energia.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de Linhas de Transmissão (mais de 800 km) envolvendo manutenção civil de faixas, obras civis em faixas, contenção de taludes e encostas, projetos de urbanização sócio ambientais, obras civis para reintegrações de posse, fiscalizações e monitoramento de faixas de segurança etc.

*Até jul./2017 a área atuava corporativamente junto às empresas do Grupo Americano AES envolvendo as empresas AES Tietê (usinas de energia hidroelétrica e eólicas – geração de energia) e AES Uruguaiana (usina de energia térmica – geração de energia)

Empresa: AES Brasil (AES Eletropaulo, AES Sul, AES Tietê, AES Tietê, AES Com Rio e AES Eletropaulo Telecom)

Cargo: Gerente de Segurança Corporativa, Facilities e Frota / 2006 - 2012

Principais Atividades:

- Responsável pela gestão dos processos de Facilities (limpeza, conservação, descartáveis, correspondência, malote, transporte, viagens etc.) e Manutenção Predial e Obras (manut predial, manut equip críticos, otimização de sites, obras de adequações prediais, etc.) da AES Brasil em mais de 130 sites.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de Linha de Transmissão (mais de 800 km) e bordas de reservatórios (mais de 4.800 km de perímetro) envolvendo manutenção e obras em faixas de segurança, contenção de taludes e encostas, contenção de

erosão em reservatórios, projetos de urbanização sócio ambientais, reintegrações de posse, fiscalizações de faixas e bordas etc.

- Responsável pela gestão dos processos de frota operacional (+ de 2500 veículos) e executiva (mais de 40 veículos) envolvendo manutenção preventiva e corretiva de veículos, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hidráulicos (cestas aéreas, guindautos etc.), política de utilização, aquisição e venda de veículos, multas, projetos especiais de carrocerias e equipamentos para sistema elétrico de potência.
- Gestão de Projetos e Obras de Engenharia da AES Brasil – Setor de Facilities e Real Estate
- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.
- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo BCM (Business Continuity Management) da área de Segurança Corporativa
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Membro do grupo de trabalho AES Corp “Security Leaders” para troca de informações de segurança entre as áreas de negócio da AES Corp.
- Responsável pela comunicação de segurança empresarial tanto interna (diretores, gerentes e colaboradores em geral) como externa (imprensa, empresas, municipalidade etc.).
- Responsável pela elaboração e execução do Plano de Segurança Empresarial Eletropaulo para a Copa 2014, envolvendo proteção aos sites e instalações estratégicas e interação com Exército Brasileiro, ABIN (Agência Brasileira de Inteligência), Polícia Militar SP e ARSESP (Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo).

Empresa: AES Eletropaulo

Cargo: Coordenador de Segurança Corporativa / 2003 - 2006

Principais Atividades:

- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.

- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de LT (mais de 800 km) envolvendo manut de faixas, obras em faixas, contenção de taludes e encostas, projetos de urbanização sócio ambientais, reintegrações de posse, fiscalizações de faixas etc.

Empresa: Esparta Segurança Ltda.

Cargo: Gerente de Segurança e Facilities / 1997 – 2003 – Rio de Janeiro-RJ

Principais Atividades:

- Planejamento e Gestão de contratos de prestação de serviços com foco em Facilities e Manutenção Predial (limpeza e conservação, manutenção elétrica, telecom, telefonia, manutenção civil etc.) a órgãos públicos como SERPRO e CBPF.
- Planejamento e gestão de contratos de segurança privada, com foco na segurança bancária - Banco do Brasil.
- Gestão dos contratos de inspeção de segurança no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro (Galeão)
- Atuação conjunta com o Banco do Brasil e Autoridade Policial na apuração de roubos e furtos a bancos.
- Responsável pelo planejamento e gestão de mais 15 contratos de serviços
- Responsável pela certificação ISO 9000 do grupo empresarial (3 empresas – Esparta Segurança, Argos SATA e Dinâmica Serviços)
- Elaboração de Planos de Qualidade e Operacionalização de Serviços para execução de contratos de prestação de serviços
- Elaboração de planos de segurança para instalações bancárias e instalações administrativas
- Elaboração de normas e procedimentos de segurança

Empresa: Confederal Vigilância e Transporte de Valores Ltda.

Cargo: Gerente Técnico de Segurança e Operações / 1992 – 1997 – Brasília-DF

Principais Atividades:

- Planejamento e gestão de contratos de segurança, com foco em segurança do HBB – Hospital de Base de Brasília, HRAS – Hospital Regional da Asa Sul, HRAN – Hospital Regional da Asa Norte, hospitais regionais das cidades satélites, e Farmácia Central, todos da FHDF – Fundação Hospital do Distrito Federal.

- Planejamento e gestão de contratos de segurança, com foco em segurança bancária (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Regional de Brasília e Banco Itaú) envolvendo mais de 2.500 profissionais.
- Atuação conjunta com Instituições Bancárias e Autoridade Policial na apuração de roubos e furtos a bancos.
- Responsável pelo planejamento e gestão de contratos de serviços
- Elaboração de planos de segurança, com foco em segurança bancária.
- Elaboração de normas e procedimentos de segurança
- Professor de cursos especializados de segurança privada nas matérias de Segurança Física de Instalações, Técnicas Operacionais, Armamento e Tiro e Noções Elementares de Direito Penal.

Empresa: Exército Brasileiro – Batalhão da Guarda Presidencial.

Cargo: 1º Tenente de Infantaria / 1988 – 1992 – Brasília-DF

Principais Atividades:

- Comandante e Subcomandante de Companhia de Fuzileiros.
- Comandante de Pelotão de Fuzileiros.
- Comandante da Guarda dos palácios presidenciais Alvorada e Planalto
- Oficial responsável por diversas sindicâncias internas, envolvendo apuração de desvios de condutas, furtos internos e danos a ativos do Exército.
- Instrutor de cursos de formação de graduados (cabos e sargentos) de 1989 a 1991, envolvendo matérias de Topografia, Patrulha, Armamento e Tiro (pistola Beretta 9 mm, metralhadora Beretta 9 mm e fuzil FAL 7,62 mm).
- Instrutor de tiro de fuzil FAL 7,62 mm de Companhia de Fuzileiros.
- Responsável pela elaboração de Projetos de Reflorestamento do Batalhão da Guarda Presidencial (Bosque do Imperador e Bosque dos Granadeiros).
- Membro do Conselho de Justiça da Unidade, responsável pelo julgamento de crimes militares.
- Participação de comissões de recebimentos de equipamentos militares, com foco em armamento, seguindo padrões técnicos operacionais.
- Adjunto da 1ª Seção do Batalhão (Seção de Pessoal - RH).
- Membro da Comissão de Seleção de Militares do Comando Militar do Planalto – 1990.
- Responsável pela Comissão de Seleção Complementar de Militares do Batalhão da Guarda Presidencial – 1990.
- Chefe da Junta de Designação da Comissão de Seleção de Militares do Comando Militar do Planalto – 1990.
- Planejamento e execução de exercícios de campo envolvendo Estratégia Militar, Topografia, Patrulhas e ações militares.

Empresa: Wiecheteck Engenharia Ltda.

Cargo: Analista Contábil-Financeiro / 1983 – 1988 – Ponta Grossa-PR

Principais Atividades:

- Responsável pela Área Contábil (escrituração, contabilização, tributos, balanço contábil, DRE etc.).
- Responsável pela Área Financeira (caixa, bancos, recebíveis etc.).

- Responsável por Contas a Pagar e Contas a Receber (fornecedores, instituições financeiras, clientes etc.).
- Responsável pelo Planejamento Financeiro da Empresa (fluxo de caixa e investimentos).

IDIOMAS

- Inglês – Nível Intermediário
- Espanhol – Nível Básico

CURSOS

- Curso NPOR – Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – Exército Brasileiro – 1986 – 1987
- Curso de Processos de Gestão de Riscos Operacionais – FECAP/Brasiliiano Associados – 2008
- Curso de Gestão de Projetos – CEPLAN/QSP – 2013
- Introdução à Energia Solar Fotovoltaica - Sistemas Isolados e Conectados à Rede – UNICAMP – 2018
- Projeto e Dimensionamento de Usinas Solares e Sistemas Fotovoltaicos de Geração Distribuída – UNICAMP – 2018

SEMINÁRIOS

- Gestão Estratégica em Facilities – Redução de Custos com foco na Eficiência e Garantia de Qualidade – SÃO PAULO-SP. Palestrante convidado sobre o tema “Investimento estratégico para a criação de um ambiente permeado pela segurança de pessoas, ativos e informações e como estabelecer controles de acesso e determinar quais as ferramentas necessárias com foco em preservar o budget” – 21 e 22 de Outubro de 2015 – Golden Tulip Paulista Plaza – São Paulo-SP.
- Inovações em Marketing: Seminário apresentado ao Curso de Graduação em Administração da Universidade Mogi das Cruzes-SP, fruto do desenvolvimento de capítulo de livro referente ao tema, sob orientação do Prof.º Dr. Alexandre Luzzi Las Casas.
- XII SIMPEP – Simpósio de Engenharia de Produção – UNESP – BAURU-SP: Apresentação do Artigo Científico “Impactos da automação de subestações de energia em indicadores técnicos de qualidade da ANEEL – uma abordagem crítica” - 7 a 9/11/2005 – Bauru-SP.
- IX SIMPOI – Simpósio de Administração da Produção, Logística e Operações FGV/SP - São Paulo-SP: Apresentação do Artigo Científico “Serviços médicos em organizações Hospitalares de Natal-RN: um estudo empírico sobre o nível de terceirização de atividades finalísticas” - 29 a 31/08/2006 – São Paulo-SP.
- XIII SIMPEP – Simpósio de Engenharia de Produção – UNESP – BAURU-S: Apresentação do Artigo Científico “Core Business de Organizações Hospitalares de Natal-RN – Um Estudo Empírico Sobre Terceirização de Atividades Finalísticas” – 6 a 8/11/2006 – Bauru-SP.

ARTIGOS CIENTÍFICOS

- Impactos da automação de subestações de energia em indicadores técnicos de qualidade da ANEEL – uma abordagem crítica - XII SIMPEP – UNESP – BAURU-SP – 2005.
- Serviços médicos em organizações hospitalares de Natal-RN: um estudo empírico sobre o nível de terceirização de atividades finalísticas – IX SIMPOI-FGV-EAESP – 2006.
- Core Business de Organizações Hospitalares de Natal-RN – Um Estudo Empírico Sobre Terceirização de Atividades Finalísticas - XIII SIMPEP – UNESP – BAURU-SP – 2006.
- Access Control System monitored and managed by Internet in Power Substations – The AES Eletropaulo Web Security Project - 1st Congress on Operational Excellence and Innovation of AES Businesses in Latin America – 2006.
- Terceirização do Corpo Médico em Instituições Hospitalares Privadas: Um Estudo de Casos Múltiplo – XXI ENANPAD – 2007 – RIO DE JANEIRO-RJ.

2.5.2. Responsável Técnico – Diretor de Operações Projetos

Ricardo Poloto

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Engenharia Elétrica | 2005 - 2009
UNICSUL

MBA em Gestão Financeira | 2011
FIA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: KMA Serviços Especializados EIRELI

Cargo: Diretor de Operações / 2019 - Atual

Principais Atividades:

- Responsável Técnico
- Planejamento e Operação de Projetos de Engenharia
- Planejamento e Operação de Contratos de Engenharia
- Gestão de Pessoas
- Gestão de Logística

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo

Cargo: Analista Especialista do Setor Elétrico / 2017 - 2019

Principais Atividades:

- Análise quantitativa e qualitativa de dados referente à execução física e financeira, do Plano de Obras da Distribuição Aérea
- Análise quantitativa e qualitativa de dados referente à execução física e financeira, do Plano de Poda de Árvores, e participação no projeto de implantação do GS Podas/Gis Mobile.

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo

Cargo: Coordenador Comercial Central de Relacionamento Corporativo e Coordenador de Serviços Técnicos / 2015 - 2017

Principais Atividades:

- Gestão da equipe de atendimento aos clientes corporativos, garantindo o cumprimento dos prazos regulatórios, e melhoria contínua da qualidade na prestação dos serviços, além do tratamento de reclamações.

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo

Cargo: Coordenador/Supervisor de Atendimento Presencial, Atendimento Móvel e Eletrônico / 2006 – 2015

Principais Atividades:

- Gestão de pessoas, do orçamento e planejamento da Gerência de Atendimento Presencial, para atingimento das metas de qualidade na prestação de serviço, além da liderança na implantação de novos canais de atendimento, suporte na elaboração de normas, procedimentos, e materiais de apoio, baseados na legislação do setor, além do tratamento de reclamações, voltadas à qualidade do atendimento, em conformidade com a Norma ISO 9001 e 10002.

Empresa: Instituto Edson

Cargo: Professor de Comandos Elétrico / 2011 - 2012

Principais Atividades:

- Ministrando aulas técnicas de comandos elétricos
- Elaboração de provas e avaliações de alunos

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo

Cargo: Assistente de Treinamento/Assistente Comercial / 2000 – 2006

Principais Atividades:

- Suporte às analistas de treinamento, elaboração de cronogramas, gestão de recursos para aplicação dos treinamentos, e suporte nas entrevistas com os Técnicos e Eletricistas, para elaboração de materiais didáticos.

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo

Cargo: Menor Aprendiz / 1997 – 2000

Principais Atividades:

- Estagiário e aprendizado na área

IDIOMAS

- Inglês – Nível Intermediário
- Espanhol – Nível Básico

CURSOS

- Curso de Gestão de Pessoas – MOT
- Curso Complementar em SQL – Impacta
- Conhecimento em Normas ISO 9001 e 10002

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 1º Lugar no XIV Prêmio ABT de Relacionamento com o Cliente, com o case: “A AES Eletropaulo mais perto de você”
- 1º Lugar Prêmio SMART CUSTOMER 2014, com o case: “UMA – Unidade Móvel de Atendimento”

2.5.3. Diretor Administrativo-Financeiro (interino)

Márcio Augusto Kviatkowski

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Administração de Empresas – Ênfase em Marketing | 1999 - 2002

ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing – Rio de Janeiro/RJ

Média: 9,53

MBA Executivo | 2009 - 2014

INSPER – Instituto de Ensino e Pesquisa – São Paulo/SP

Média: 8,74

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: KMA Serviços Especializados EIRELI

Cargo: Diretor Geral / 2018 - Atual

Principais Atividades:

- Sócio Proprietário
- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Engenharia Civil e Elétrica

- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Energia Sustentável com foco em Energia Solar Fotovoltaica em Geração Distribuída.
- Gestão, Planejamento e Execução de Projetos de Segurança Eletrônica.
- Gestão de Processos Comerciais (prospecção, propostas técnicas comerciais, licitações, apresentações institucionais, negociações, implantações etc.).
- Gestão de Recursos Humanos (políticas, estrutura organizacional, avaliação de desempenho, processos etc.).
- Gestão Financeira (análise fluxo de caixa, análise de investimentos, plano de negócios, VPL, TIR, Payback etc.).
- Estratégia Empresarial (missão, visão, valores, estratégias de crescimento etc.)

Empresa: Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo/ENEL*

Cargo: Gerente de Segurança Corporativa e Gestão de Manut de Faixas de Segurança/ 2012 - 2018

Principais Atividades:

- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.
- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo BCM (Business Continuity Management) da área de Segurança Corporativa
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Projetos de segurança eletrônica envolvendo CFTV-Circuito Fechado de Televisão, acesso, alarme, Drones, radares e PSIM (Physical Security Information Management), além de integração de CFTV-Circuito Fechado de Televisão com operação de subestações de energia.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de Linhas de Transmissão (mais de 800 km) envolvendo manutenção civil de faixas, obras civis em faixas, contenção de taludes e encostas, projetos de urbanização sócio ambientais, obras civis para reintegrações de posse, fiscalizações e monitoramento de faixas de segurança etc.

*Até jul./2017 a área atuava corporativamente junto às empresas do Grupo Americano AES envolvendo as empresas AES Tietê (usinas de energia hidroelétrica e eólicas – geração de energia) e AES Uruguaiana (usina de energia térmica – geração de energia)

Empresa: AES Brasil (AES Eletropaulo, AES Sul, AES Tietê, AES Tietê, AES Com Rio e AES Eletropaulo Telecom)

Cargo: Gerente de Segurança Corporativa, Facilities e Frota / 2006 - 2012

Principais Atividades:

- Responsável pela gestão dos processos de Facilities (limpeza, conservação, descartáveis, correspondência, malote, transporte, viagens etc.) e Manutenção Predial e Obras (manut predial, manut equip críticos, otimização de sites, obras de adequações prediais, etc.) da AES Brasil em mais de 130 sites.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de Linha de Transmissão (mais de 800 km) e bordas de reservatórios (mais de 4.800 km de perímetro) envolvendo manutenção e obras em faixas de segurança, contenção de taludes e encostas, contenção de erosão em reservatórios, projetos de urbanização sócio ambientais, reintegrações de posse, fiscalizações de faixas e bordas etc.
- Responsável pela gestão dos processos de frota operacional (+ de 2500 veículos) e executiva (mais de 40 veículos) envolvendo manutenção preventiva e corretiva de veículos, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hidráulicos (cestas aéreas, guindautos etc.), política de utilização, aquisição e venda de veículos, multas, projetos especiais de carrocerias e equipamentos para sistema elétrico de potência.
- Gestão de Projetos e Obras de Engenharia da AES Brasil – Setor de Facilities e Real Estate
- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.
- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo BCM (Business Continuity Management) da área de Segurança Corporativa
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Membro do grupo de trabalho AES Corp “Security Leaders” para troca de informações de segurança entre as áreas de negócio da AES Corp.
- Responsável pela comunicação de segurança empresarial tanto interna (diretores, gerentes e colaboradores em geral) como externa (imprensa, empresas, municipalidade etc.).
- Responsável pela elaboração e execução do Plano de Segurança Empresarial Eletropaulo para a Copa 2014, envolvendo proteção aos sites e instalações estratégicas e interação com Exército

Brasileiro, ABIN (Agência Brasileira de Inteligência), Polícia Militar SP e ARSESP (Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo).

Empresa: AES Eletropaulo

Cargo: Coordenador de Segurança Corporativa / 2003 - 2006

Principais Atividades:

- Responsável pelo processo de inteligência em Segurança Empresarial envolvendo investigações de fraudes de processos, fraudes em sistemas comerciais, fraudes em faturamentos, fraudes financeiras, furtos e roubos, desvios de condutas, etc.
- Responsável pela gestão dos processos de segurança empresarial em mais de 300 sites.
- Responsável pela gestão dos contratos de prestação de serviços e fornecimento de equipamentos, bem como pela elaboração de especificações técnicas (segurança humana e segurança eletrônica)
- Responsável pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança Corporativa (PGRSC)
- Responsável por operações de combate a furtos e fraudes de energia em conjunto com Autoridades Policiais e Equipes Técnicas
- Responsável por gestão de crises com foco em Segurança Corporativa, envolvendo movimentos sindicais (greves, paralisações etc.) e sociais (energia em áreas irregulares), manifestações de clientes por falta de energia em razão de condições atmosféricas, etc.
- Responsável por políticas, procedimentos, normas e instruções de trabalho de segurança corporativa focando em controle de acesso, riscos de segurança, contratações de terceiros e contratadas, gestão de terceiros, etc.
- Responsável pela gestão dos processos em faixas de segurança de LT (mais de 800 km) envolvendo manut de faixas, obras em faixas, contenção de taludes e encostas, projetos de urbanização sócio ambientais, reintegrações de posse, fiscalizações de faixas etc.

Empresa: Esparta Segurança Ltda.

Cargo: Gerente de Segurança e Facilities / 1997 – 2003 – Rio de Janeiro-RJ

Principais Atividades:

- Planejamento e Gestão de contratos de prestação de serviços com foco em Facilities e Manutenção Predial (limpeza e conservação, manutenção elétrica, telecom, telefonia, manutenção civil etc.) a órgãos públicos como SERPRO e CBPF.
- Planejamento e gestão de contratos de segurança privada, com foco na segurança bancária - Banco do Brasil.
- Gestão dos contratos de inspeção de segurança no Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro (Galeão)
- Atuação conjunta com o Banco do Brasil e Autoridade Policial na apuração de roubos e furtos a bancos.
- Responsável pelo planejamento e gestão de mais 15 contratos de serviços
- Responsável pela certificação ISO 9000 do grupo empresarial (3 empresas – Esparta Segurança, Argos SATA e Dinâmica Serviços)
- Elaboração de Planos de Qualidade e Operacionalização de Serviços para execução de contratos de prestação de serviços

- Elaboração de planos de segurança para instalações bancárias e instalações administrativas
- Elaboração de normas e procedimentos de segurança

Empresa: Confederal Vigilância e Transporte de Valores Ltda.

Cargo: Gerente Técnico de Segurança e Operações / 1992 – 1997 – Brasília-DF

Principais Atividades:

- Planejamento e gestão de contratos de segurança, com foco em segurança do HBB – Hospital de Base de Brasília, HRAS – Hospital Regional da Asa Sul, HRAN – Hospital Regional da Asa Norte, hospitais regionais das cidades satélites, e Farmácia Central, todos da FHDF – Fundação Hospital do Distrito Federal.
- Planejamento e gestão de contratos de segurança, com foco em segurança bancária (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Regional de Brasília e Banco Itaú) envolvendo mais de 2.500 profissionais.
- Atuação conjunta com Instituições Bancárias e Autoridade Policial na apuração de roubos e furtos a bancos.
- Responsável pelo planejamento e gestão de contratos de serviços
- Elaboração de planos de segurança, com foco em segurança bancária.
- Elaboração de normas e procedimentos de segurança
- Professor de cursos especializados de segurança privada nas matérias de Segurança Física de Instalações, Técnicas Operacionais, Armamento e Tiro e Noções Elementares de Direito Penal.

Empresa: Exército Brasileiro – Batalhão da Guarda Presidencial.

Cargo: 1º Tenente de Infantaria / 1988 – 1992 – Brasília-DF

Principais Atividades:

- Comandante e Subcomandante de Companhia de Fuzileiros.
- Comandante de Pelotão de Fuzileiros.
- Comandante da Guarda dos palácios presidenciais Alvorada e Planalto
- Oficial responsável por diversas sindicâncias internas, envolvendo apuração de desvios de condutas, furtos internos e danos a ativos do Exército.
- Instrutor de cursos de formação de graduados (cabos e sargentos) de 1989 a 1991, envolvendo matérias de Topografia, Patrulha, Armamento e Tiro (pistola Beretta 9 mm, metralhadora Beretta 9 mm e fuzil FAL 7,62 mm).
- Instrutor de tiro de fuzil FAL 7,62 mm de Companhia de Fuzileiros.
- Responsável pela elaboração de Projetos de Reflorestamento do Batalhão da Guarda Presidencial (Bosque do Imperador e Bosque dos Granadeiros).
- Membro do Conselho de Justiça da Unidade, responsável pelo julgamento de crimes militares.
- Participação de comissões de recebimentos de equipamentos militares, com foco em armamento, seguindo padrões técnicos operacionais.
- Adjunto da 1ª Seção do Batalhão (Seção de Pessoal - RH).
- Membro da Comissão de Seleção de Militares do Comando Militar do Planalto – 1990.
- Responsável pela Comissão de Seleção Complementar de Militares do Batalhão da Guarda Presidencial – 1990.

- Chefe da Junta de Designação da Comissão de Seleção de Militares do Comando Militar do Planalto – 1990.
- Planejamento e execução de exercícios de campo envolvendo Estratégia Militar, Topografia, Patrulhas e ações militares.

Empresa: Wiecheteck Engenharia Ltda.

Cargo: Analista Contábil-Financeiro / 1983 – 1988 – Ponta Grossa-PR

Principais Atividades:

- Responsável pela Área Contábil (escrituração, contabilização, tributos, balanço contábil, DRE etc.).
- Responsável pela Área Financeira (caixa, bancos, recebíveis etc.).
- Responsável por Contas a Pagar e Contas a Receber (fornecedores, instituições financeiras, clientes etc.).
- Responsável pelo Planejamento Financeiro da Empresa (fluxo de caixa e investimentos).

IDIOMAS

- Inglês – Nível Intermediário
- Espanhol – Nível Básico

CURSOS

- Curso NPOR – Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva – Exército Brasileiro – 1986 – 1987
- Curso de Processos de Gestão de Riscos Operacionais – FECAP/Brasiliano Associados – 2008
- Curso de Gestão de Projetos – CEPLAN/QSP – 2013
- Introdução à Energia Solar Fotovoltaica - Sistemas Isolados e Conectados à Rede – UNICAMP – 2018
- Projeto e Dimensionamento de Usinas Solares e Sistemas Fotovoltaicos de Geração Distribuída – UNICAMP – 2018

SEMINÁRIOS

- Gestão Estratégica em Facilities – Redução de Custos com foco na Eficiência e Garantia de Qualidade – SÃO PAULO-SP. Palestrante convidado sobre o tema “Investimento estratégico para a criação de um ambiente permeado pela segurança de pessoas, ativos e informações e como estabelecer controles de acesso e determinar quais as ferramentas necessárias com foco em preservar o budget” – 21 e 22 de Outubro de 2015 – Golden Tulip Paulista Plaza – São Paulo-SP.
- Inovações em Marketing: Seminário apresentado ao Curso de Graduação em Administração da Universidade Mogi das Cruzes-SP, fruto do desenvolvimento de capítulo de livro referente ao tema, sob orientação do Prof.º Dr. Alexandre Luzzi Las Casas.

- XII SIMPEP – Simpósio de Engenharia de Produção – UNESP – BAURU-SP: Apresentação do Artigo Científico “Impactos da automação de subestações de energia em indicadores técnicos de qualidade da ANEEL – uma abordagem crítica” - 7 a 9/11/2005 – Bauru-SP.
- IX SIMPOI – Simpósio de Administração da Produção, Logística e Operações FGV/SP - São Paulo-SP: Apresentação do Artigo Científico “Serviços médicos em organizações Hospitalares de Natal-RN: um estudo empírico sobre o nível de terceirização de atividades finalísticas” - 29 a 31/08/2006 – São Paulo-SP.
- XIII SIMPEP – Simpósio de Engenharia de Produção – UNESP – BAURU-S: Apresentação do Artigo Científico “Core Business de Organizações Hospitalares de Natal-RN – Um Estudo Empírico Sobre Terceirização de Atividades Finalísticas” – 6 a 8/11/2006 – Bauru-SP.

ARTIGOS CIENTÍFICOS

- Impactos da automação de subestações de energia em indicadores técnicos de qualidade da ANEEL – uma abordagem crítica - XII SIMPEP – UNESP – BAURU-SP – 2005.
- Serviços médicos em organizações hospitalares de Natal-RN: um estudo empírico sobre o nível de terceirização de atividades finalísticas – IX SIMPOI-FGV-EAESP – 2006.
- Core Business de Organizações Hospitalares de Natal-RN – Um Estudo Empírico Sobre Terceirização de Atividades Finalísticas - XIII SIMPEP – UNESP – BAURU-SP – 2006.
- Access Control System monitored and managed by Internet in Power Substations – The AES Eletropaulo Web Security Project - 1st Congress on Operational Excellence and Innovation of AES Businesses in Latin America – 2006.
- Terceirização do Corpo Médico em Instituições Hospitalares Privadas: Um Estudo de Casos Múltiplo – XXI ENANPAD – 2007 – RIO DE JANEIRO-RJ.

2.5.4. Diretor Comercial e Planejamento

Everton Miguel da Silva

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós-Graduação / Especialização

Especialização em Sistemas de CFTV, Alarme e controle de acesso – 2012 – FESP

MBS Master Busines Security – 2008 – FAPI

Especialização em Investigação, fraude e técnicas de entrevista – 2008 – FECAP

Especialização em Planejamento e Gestão de Segurança Empresarial - 2006 - GET - Universidad Pontificia Comillas de Madrid

Graduação

Administração de Empresas – Universidade Cruzeiro do Sul – São Paulo-SP – 2005

Formação Técnica

- Técnico em eletrotécnica – Escola Técnica Federal de São Paulo – São Paulo-SP – 1998

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: KMA Serviços Especializados EIRELI

Cargo: Diretor Comercial e Planejamento / 2018 - Atual

Principais Atividades:

- Gestão de Processos Comerciais (prospecção, propostas técnicas comerciais, licitações, apresentações institucionais, negociações, implantações etc.).
- Gestão de Recursos Humanos (políticas, estrutura organizacional, avaliação de desempenho, processos etc.).
- Gestão Logística de Projetos de Engenharia

Empresa: Atimus Service Soluções e Serviços

Cargo: Sócio Administrador / 2014 - 2018

- Responsável pela administração e gestão financeira da empresa;
- Gestão de contratos de Assessoria e Serviços;
- Gestão e manutenção de carteira de clientes;
- Captação de novos negócios;
- Gestão de equipe
- Responsável pela área de assessoria em Gestão de riscos patrimoniais e empresariais.

Empresa: Divisão Eletrônica Soluções e Serviços

Cargo: Diretor de Segurança e Operações / 2011 - 2014

- Responsável pela administração e gestão financeira da empresa;
- Gestão de contratos de Consultoria, Monitoramento e Manutenção de Sistemas de Segurança;
- Gestão e realização de consultoria em Segurança Empresarial, Análise de riscos e Planejamento em Segurança Empresarial;
- Gestão de equipe de captação de clientes e incorporação de novos negócios;
- Gestão operacional de equipes de instalação de sistemas integrados de Segurança;
- Aumento da receita em 30% com a implementação e regularização dos processos de venda, planejamento, execução e acompanhamento de obras, evitando retrabalho, desperdício e uso indevido de materiais;
- Administração de recursos humanos, contratação, retenção e renovação de pessoas;
- Redução de custos com Transporte e Compra de materiais e equipamentos de Segurança através da implementação de processo de compra e gestão de frota de veículos;
- Ampliação da área de atendimento para fora do Estado de SP, passando a atuar no Rio de Janeiro, Minas e Rio Grande do Sul.

Empresa: AES Eletropaulo - Brasil

Cargo: Coordenador de Gestão de Frota e Facilities (Nível Brasil) / 2009 - 2011

- Gestão de Frota Operacional e Executiva de 8 empresas no Brasil, com mais de 3250 veículos Operacionais e cerca de 60 executivos;
- Gestão de Custos e Indicadores Operacionais que geram informações para controle e performance;
- Controle e Gestão de Multas, Sinistros, Avarias, Manutenção (preventiva e corretiva), Abastecimento e Cadastro de Condutores;
- Responsável pela implantação de Políticas de normas e procedimentos de uso dos veículos, Manutenção, Abastecimento, Multas e Sinistros (Operacionais e Executivos);
- Responsável pela implantação da Central de Frota, que centraliza e despacha todas as ocorrências de manutenção, abastecimento e controle diário de veículos e condutores;
- Responsável pela reestruturação da área de Gestão de Frota, aumentando a eficiência, reduzindo custos e criando indicadores de performance e qualidade na Gestão;
- Implantação do sistema de telemetria em 100% da Frota, que garante controle total de custos e performance de veículos e condutores;
- Responsável pela criação de indicadores como Disponibilidade, Aproveitamento e Performance (R\$/km) dos veículos Operacionais;
- Gestão de Facilities (Copa, Conservação e Limpeza, Mensageria, Motoboy, Arquivamento) em 19 imóveis (Usinas Hidrelétricas e Sites administrativos);
- Gestão de Segurança Corporativa (Segurança Humana, Eletrônica e Patrimonial) em 17 Usinas Hidrelétricas e 2 sites administrativos;
- Gestão de Obras e Manutenção (Construção, Reforma, Imobiliário, Sistemas de Incêndio) na Usinas e Sites administrativos;
- Gestão de Ativos (Locação, Administração e Regularização) em todas as Usinas Hidrelétricas e Prédios Administrativos de 3 empresas do Grupo AES no Brasil;
- Controle e Gestão da Fiscalização de Bordas de Reservatórios das Usinas Hidrelétricas, com mais de 4,8 mil de km de extensão em 11 Usinas Hidrelétricas no Estado de SP.

Empresa: AES Eletropaulo – São Paulo-SP

Cargo: Analista de Segurança Corporativa Sr. / 2002 - 2009

- Gestor de contratos de investigação e segurança privada envolvendo a administração e liderança de mais de 370 profissionais (técnicos, supervisores, vigilantes, porteiros e recepcionistas).
- Responsável pela segurança Humana e Eletrônica de 19 sites corporativos e 184 Subestações.
- Responsável pelo treinamentos de segurança pessoal, urbana e procedimentos de conduta para todos os funcionários da Companhia (6700), reduzindo em 35% o volume de assaltos a funcionários na saída/chegada ao trabalho e horário comercial, além da redução do número de ouvidorias.
- Responsável pelos processos de investigações, apurações e sindicâncias internas, envolvendo furtos, fraudes, ações criminosas e desvios de conduta, que resultaram na recuperação de mais de 3 milhões de reais para a empresa.

- Responsável pela elaboração de análise de riscos, planos de contingência e procedimentos de segurança corporativa para sites administrativos/operacionais, Subestações ou Plantas de eventos.
- Responsável pelo Plano de Segurança Eletrônica dos Sites Corporativos da Companhia, envolvendo CFTV, Alarme e Controle de Acesso em áreas que chegam a mais de 100.000 m2 .
- Responsável pela implantação de normas de portaria e recepção em mais de 30 sites da Companhia.
- Coordenador de segurança de eventos corporativos com público superior a 15.000 pessoas
- Planejamento e acompanhamento de projetos de Blindagens veiculares, treinamentos para Diretores e Planos de ação em casos emergenciais incluindo avaliação e gerenciamento de riscos pessoais.

Empresa: AES Eletropaulo – São Paulo-SP

Cargo: Consultor de Projetos Sr. / 1993 - 2002

- Gestor de contratos de prestação de serviços de execução de obras em redes elétricas;
- Consultor de projetos de redes de distribuição de energia elétrica;
- Responsável pela Central de Distribuição de Serviços e atendimento emergencial na rede elétrica;
- Coordenador de equipes operacionais de projetos de campo;
- Instrutor de cursos técnicos e Operacionais de Redes de Distribuição de energia;
- Responsável por compras e logística de materiais e equipamentos do setor;

IDIOMAS

- Inglês – Nível Avançado
- Espanhol – Nível Básico
- Italiano – Nível Intermediário

2.6. PLANO ANUAL DE TREINAMENTO

O Plano Anual de Treinamento da **KMA SERVIÇOS** trata da capacitação dos colaboradores de forma a atender de forma adequada os clientes, atender as obrigações contratuais e buscarmos sempre a melhoria contínua.

O Plano Anual de Treinamento é dividido em 4 (quatro) grandes áreas, conforme abaixo:

- ⇒ **Parte 1 – Treinamento e Padronização/Controle de Qualidade:** treinamentos voltados para a padronização e qualidade na execução das atividades e projetos.
- ⇒ **Parte 2 – Treinamento e Capacitação em Saúde e Segurança do Trabalho:** treinamentos focados nos temas de saúde e segurança do trabalho com o objetivo de mitigar a ocorrência de acidentes e incidentes de trabalho.
- ⇒ **Parte 3 – Treinamento e Capacitação Técnica Específica:** envolve treinamentos técnicos aos profissionais que atuam diretamente na implantação de sistemas de segurança eletrônica.
- ⇒ **Parte 4 – Treinamento e Capacitação Comportamental:** treinamentos que abordam temas comportamentais e de relacionamento entre os colaboradores.

O Anexo 1 desta Proposta Técnica mostra o Plano Anual de Treinamento da **KMA SERVIÇOS**, em forma de matriz, onde são detalhados todos os treinamentos segregados pelas grandes áreas acima descritas e as quais funções são destinados os treinamentos.

3. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

3.1. CONTEXTO E HISTÓRICO

Em nossa trajetória até o presente o momento, não temos registros de incidentes/acidentes do trabalho. O zelo pela saúde de nossos colaboradores durante todo o processo seja ele antes, durante ou depois de cada jornada, muito que provavelmente tenha contribuído para este resultado.

A saúde e a segurança de nossos colaboradores têm sido visto como pauta prioritária em nossa gestão. Procuramos conscientizá-los para que sejam pessoas mais ativas em suas atividades pessoais e mais produtivas em questão de trabalho e segurança. Por meio de treinamentos

constantes sobre procedimentos de segurança para todos os colaboradores. Assim os funcionários passam a ser capazes de identificar riscos e analisá-los a fim de controlar e eliminar. Como os EPIs são acessórios necessários e de papel fundamental na proteção individual, é feito constantemente uma avaliação em suas condições e viabilidade de uso.

Sempre que uma situação de risco é identificada, todas as medidas são lembradas, e nosso técnico segurança do trabalho entra em ação imediatamente.

Outra ação acontece diariamente antes do início das atividades, é feito DDS - Diálogo Diário de Segurança, o que faz com que o colaborador lembre sobre as condições de segurança do local e dos equipamentos que fará uso.

Desta forma procuramos agir de forma preventiva e não reativa aos riscos ocupacionais do trabalho. Sempre pautando na legislação segurança do trabalho e saúde ocupacional vigentes.

3.2. INCIDENTES E ACIDENTES DE SEGURANÇA

Todos os incidentes e acidentes de segurança são tratados de forma séria e de acordo com os padrões requeridos pela nosso Técnico de Segurança do Trabalho.

Os incidentes relatados são registrados pelo Técnico de Segurança e farão parte de palestra de segurança periódica.

Nos casos de acidente de segurança, caso o acidente seja leve, a equipe é orientada *in loco* e a atividade é mantida.

Entretanto se o acidente for médio ou grave, as atividades são paralisadas imediatamente, inclusive equipes que não tomaram parte no acidente de segurança.

Todos os incidentes são comunicados formalmente à Diretoria da **KMA SERVIÇOS** e ao Cliente, de forma a dar transparência ao processo.

4. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

4.1. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES

A **KMA SERVIÇOS** afere o grau de satisfação de seus clientes através de visitas mensais junto aos gestores dos contratos e/ou profissionais interfaces da relação contratual ou da prestação dos serviços.

Além das visitas mensais, realizadas pelos gestores operacionais e comerciais, também são realizados contatos telefônicos com os clientes visando entender as necessidades e possíveis reclamações dos serviços.

Todas estas interações não são aplicadas nenhum tipo de questionário, dado que a cultura da **KMA SERVIÇOS** é pelo contato pessoal e visando sempre a transparência.

4.2. TRATAMENTO DE RECLAMAÇÃO DOS CLIENTES

Quanto uma reclamação é recebida pela Gestão da **KMA SERVIÇOS**, seja formalmente ou observada durante as visitas semanais ou contatos telefônicos, a Área de Operações apura o caso, visando buscar a causa raiz, para adotar as providências para solução do problema de forma definitiva.

Caso a reclamação envolva questões comportamentais, medidas disciplinares em desfavor do colaborador podem ser tomadas.

Todas as reclamações, após apuradas, são comunicadas ao Cliente o fato, bem como a solução do problema e plano de ação para mitigar a ocorrência de evento semelhante.

II – PLANO DE TRABALHO

1. RECURSOS HUMANOS

1.1. RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMISSÃO

1.1.1. Recrutamento

A **KMA SERVIÇOS** dispõe em seu banco de dados de recursos humanos, profissionais com destacado conhecimento em manutenção e instalação de sistemas de segurança eletrônica, bem como em execução de serviços de infraestrutura.

Para o processo de recrutamento, a empresa se utiliza das seguintes técnicas:

- Recrutamento interno
- Serviços digitais e redes sociais
- Pesquisas junto aos funcionários da área técnica-operacional

1.1.2. Seleção

Quanto à seleção, a **KMA SERVIÇOS** adota critérios de análise de currículo, testes psicotécnicos específicos para a função e avaliações teóricas e práticas. A análise de currículo toma como base a vivência do profissional na área e possuidor de cursos profissionais específicos. A próxima fase envolve a avaliação psicotécnica, na qual os profissionais são avaliados por clínica especializada através de testes voltados à atividade a ser desenvolvida e com foco também para identificação de profissionais com perfil de liderança. Os candidatos que passam pelas fases de análise de currículo e avaliação psicotécnica, então, são avaliados através de prova teórica e prática de função. Estas provas são relacionadas à atividade que o técnico irá desempenhar e que serão exigidas durante o desenvolvimento do trabalho do profissional junto à **KMA SERVIÇOS** e aos seus clientes. Todos os testes e resultados são arquivados em pastas confidenciais com acesso exclusivo às áreas interessadas. Para os candidatos que passaram pela seleção e dentro da vaga disponível são então direcionados à realização dos exames médicos admissionais, seguindo critérios da legislação trabalhista e de acordo com exigências do Contratante e especificidade dos serviços.

1.1.3. Admissão

Após os processos de recrutamento e seleção, o candidato aprovado para a vaga passa para o processo admissional. Para o processo admissional, a **KMA SERVIÇOS** exige todos os documentos

comprobatórios da qualificação e experiência profissional, bem como os documentos exigidos pela legislação trabalhista. Por possuir um processo admissional altamente flexível, a **KMA SERVIÇOS** adapta-se às necessidades de seus clientes, de forma a incluir critérios em seu processo de admissão. Os Contratantes recebem todos os documentos não confidenciais relativos ao profissional destacado para os serviços.

1.2. TREINAMENTO

Todos os profissionais técnico-operacionais da **KMA SERVIÇOS** recebem treinamento para atividade que será desenvolvida, seja ele profissional de obras, manutenção, instalação e demais atividades de Engenharia, tanto no nível de analistas, como de técnicos, eletricitas, pedreiros, encanadores, pintores ou de auxiliares como de profissionais de infraestrutura e edificações, no nível de técnicos como no de auxiliares.

Além do treinamento inicial para o desenvolvimento de suas atividades, o profissional da **KMA SERVIÇOS** recebe treinamento de aperfeiçoamento relacionado às suas atividades profissionais.

Cabe ressaltar que os detalhes de treinamento dos profissionais da **KMA SERVIÇOS** encontram-se detalhados no Plano de Treinamento Anual, descrito no item 2.6. da Parte 1 desta Proposta Técnica.

1.3. PERFIL DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS AO CONTRATO

1.3.1. Qualificação e Perfil do Profissional Alocado aos Serviços

Buscamos sempre um profissional com perfil adequado às necessidades não só da **KMA SERVIÇOS** como também do Contratante.

O perfil profissional descrito abaixo no Quadro 1 é fruto de conhecimento da **KMA SERVIÇOS** e atende as exigências de nossos contratantes e da Especificação Técnica.

Quadro 1 – Perfil do Profissional Alocado aos Serviços

Ord.	Descrição
1	Habilidade no trato com o público
2	Escolaridade adequada à função
3	Polidez e educação
4	Conhecimento técnico-profissional
5	Comprometimento
6	Iniciativa
7	Trabalho em equipe
8	Liderança

9	Habilidade no relacionamento interpessoal.
10	Sistematização e metodologia
11	Planejamento e organização
12	Habilidade no trato de situações emergenciais e de reparos urgentes
13	Disponibilidade de tempo para viagens

Já em relação à qualificação dos profissionais alocados aos serviços, estas estão resumidas no Quadro 2 abaixo:

Quadro 2 – Qualificações dos Profissionais Alocado aos Serviços

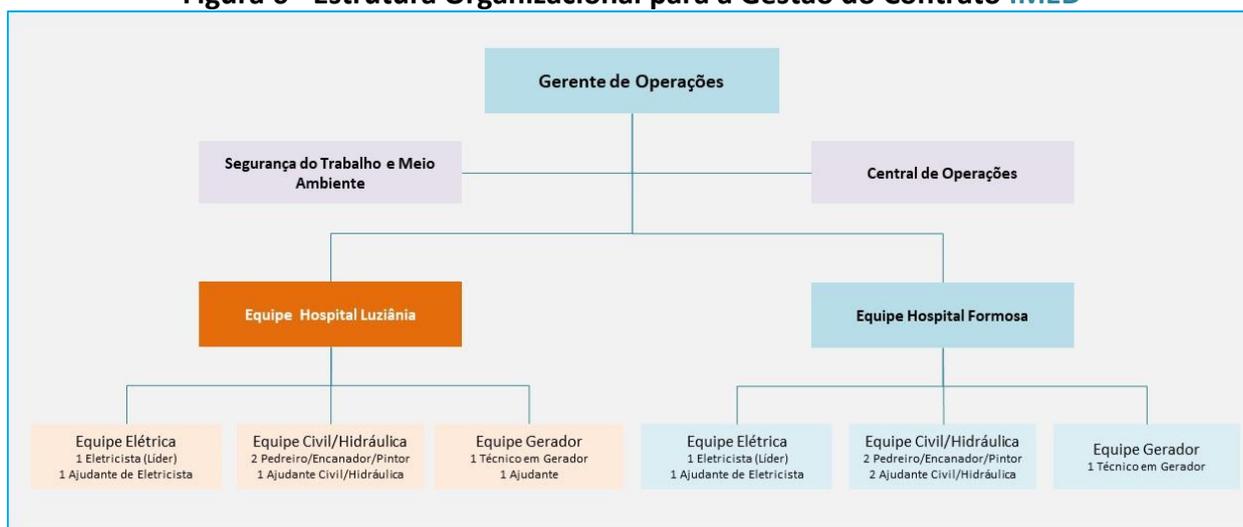
Ord.	Descrição
1	Curso de Técnico em instituição devidamente reconhecida, quando necessário.
2	Experiência devidamente comprovada em sua atividade profissional
3	Experiência na área de segurança do trabalho, através do cumprimento de regras e procedimentos de segurança
4	Vivência em obras civis e elétricas, conforme sua atividade profissional
5	Sólidos conhecimentos na sua atividade profissional

Cabe ressaltar que os profissionais que forem alocados ao contrato, caso não possuam os treinamentos e qualificações exigidas na Especificação Técnica, serão devidamente treinados e capacitados para a função.

1.4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA A GESTÃO DO CONTRATO IMED

Abaixo a Figura 6 mostra a estrutura organizacional da **KMA SERVIÇOS** para o atendimento dos escopos do contrato da **IMED** e objeto desta Proposta Técnica. Cabe ressaltar que esta estrutura da gestão do contrato se integrará à Estrutura Organizacional Geral da **KMA SERVIÇOS**, já descrito no item 2.4.2 desta Proposta Técnica.

Figura 6 - Estrutura Organizacional para a Gestão do Contrato IMED



1.5. MOBILIZAÇÃO

A **KMA SERVIÇOS**, por sua atuação dinâmica, tem condições de mobilizar profissionais, equipamentos, ferramentas e materiais para o contrato de forma **IMEDIATA**.

Já temos profissionais em nossos quadros que atendem perfeitamente o escopo do contrato, bastando que o **IMED** nos autorize para que possamos atuar de forma **IMEDIATA**.

Quanto aos equipamentos e ferramentas, bem como materiais a serem empregados nos serviços, descritos na Especificação Técnica, a **KMA SERVIÇOS**, declara formalmente que podem ser mobilizados de forma **IMEDIATA**, bastando que o **IMED** autorize o início dos serviços.

2. GESTÃO DO CONTRATO

2.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato **IMED – Hospital São Luis de Montes Belos** será realizado de forma centralizada junto ao **Gerente de Operações** e sua equipe, incluindo a **Central de Operações** da **KMA SERVIÇOS**, a qual será a responsável pela centralização de todas as demandas de serviços e manutenções, bem como de demandas de solicitações de equipamentos, dentro do escopo contratado.

Abaixo na Figura 7 mostra o fluxo do processo de atendimento das demandas de serviços e materiais, cabendo ao final do mês, a Central de Operações KMA elaborar relatório de operações constando os seguintes itens:

- ⇒ Ordens de Serviços Recebidas e Concluídas por Equipe
 - Equipe Elétrica
 - Equipe Civil/Hidráulica
 - Equipe de Manutenção de Gerador

- ⇒ Prazo de Atendimento Por Equipe
 - Equipe Elétrica
 - Equipe Civil/Hidráulica
 - Equipe de Manutenção de Gerador

- ⇒ Prazos de Entrega de Materiais e Equipamentos
 - Materiais Elétricos
 - Materiais para Obras Civis

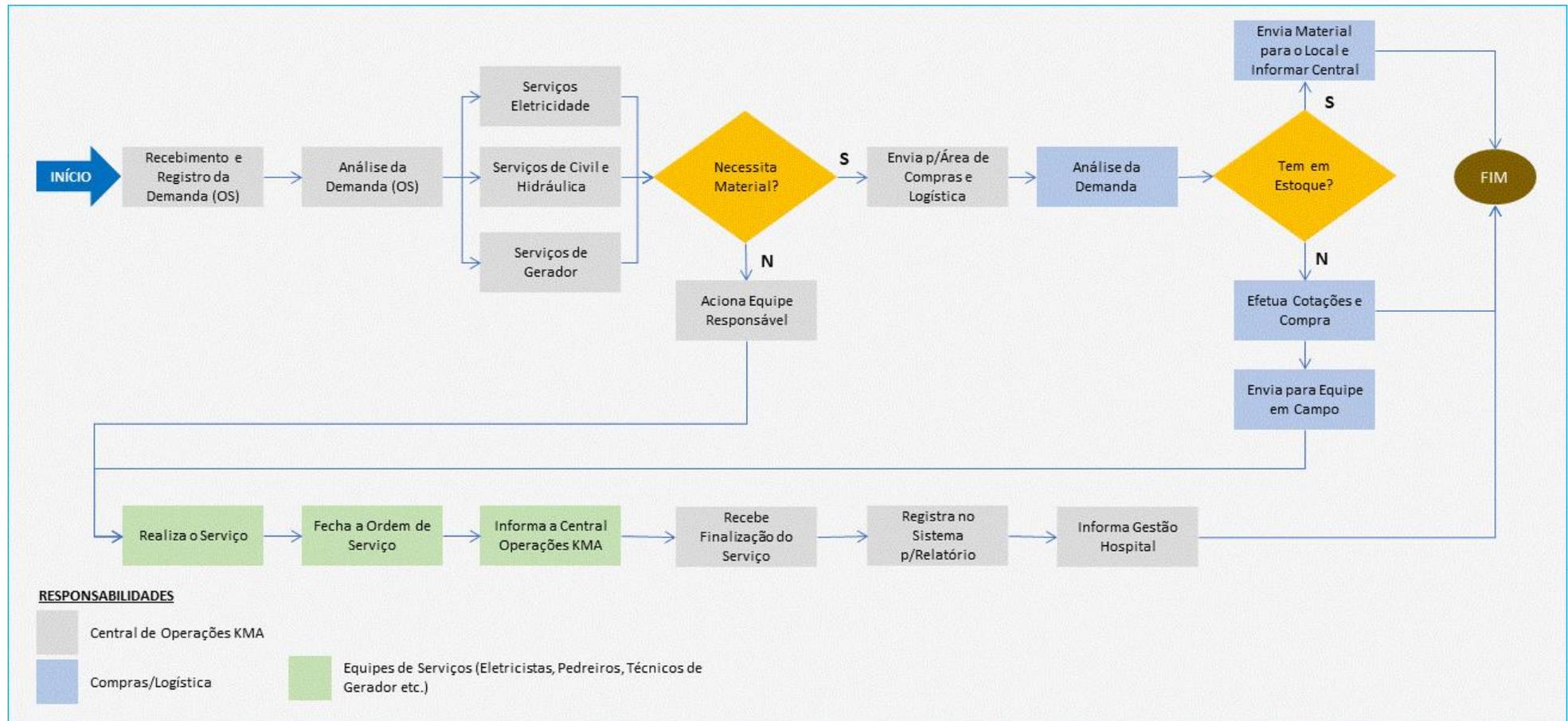
- Materiais para Pintura
- Etc.

⇒ Outras Informações Técnicas e Operacionais

A **Central de Operações** da **KMA SERVIÇOS**, fará a gestão de manutenção do **Hospital São Luis de Montes Belos** não só das demandas da **IMED**, como também das equipes da **KMA SERVIÇOS**. A Central de Operações também irá centralizar e gerenciar as demandas de manutenção do **Hospital Formosa**.

Este procedimento tem por objetivo ter o efetivo controle das equipes e dos serviços de manutenção para que possam ser emitidos relatórios gerenciais à **IMED**, visando a melhoria da gestão dos ativos imobiliários da Contratante.

Figura 7 – Fluxograma do Processo de Atendimento de Demandas de Manutenção



Além do objetivo de ter o efetivo controle das equipes e dos serviços de manutenção, com posterior emissão de relatórios gerenciais à **IMED**, a centralização de todos os serviços e a gestão das equipes na Central de Operações e Gerência de Operações da **KMA SERVIÇOS** tem, também, por objetivo mitigar riscos trabalhistas de vínculo empregatício, na medida que se colaboradores da **KMA SERVIÇOS** sejam demandados diretamente por colaboradores **IMED**.

Abaixo os dados da Central de Operações da **KMA SERVIÇOS**, que funcionará 24 horas ininterruptas.

Email: centraloper@kmaservicos.com.br – 24 x 7

Telefone: (11) 2365-2071 - Dias úteis – horário comercial

SLA previsto de 3 horas

2.2. SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para atender a demanda de supervisão e fiscalização dos serviços, a **KMA SERVIÇOS** destacará a Gerência de Operações e sua equipe (estrutura organizacional descrita no item 2.4.2 desta Proposta Técnica) para uma supervisão e fiscalização integrada dos serviços.

Os profissionais destacados para a supervisão e fiscalização dos serviços possuem conhecimento específico em gestão de serviços com foco em segurança eletrônica.

Um outro ponto de controle para aferir a qualidade dos serviços dos profissionais alocados ao contrato é o controle de Ordem de Serviço expedida pelo **IMED**, no sentido de verificar se a qualidade e a velocidade dos serviços estão em conformidade com o que foi alinhado com a área gestora do **IMED**.

Serão realizadas reuniões mensais com as equipes de manutenção para sanar dúvidas, realização de preleções e treinamentos. Nestas reuniões também será aferido o grau de satisfação dos funcionários alocados aos serviços.

O Gerente de Operações também irá realizar reuniões mensais com a área gestora do **IMED** (dentro da disponibilidade do setor) para analisar o desempenho dos profissionais alocados ao contrato e implantadas fichas de avaliação individual para cada profissional, de forma a mensurar seus erros e acertos durante o contrato. Em caso de descumprimentos de procedimentos, bem como na qualidade dos serviços, estes serão tratados junto à área gestora do **IMED**, para juntos, adotarem as providências para melhoria dos serviços.

2.3. RECURSOS MATERIAIS PARA A GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão do Contrato contará com equipamentos e veículos para as atividades de supervisão e fiscalização, tais como:

- Notebook, com sistema operacional Windows e com comunicação wireless para atividades administrativas de diretores, Gerente, Técnico Segurança do Trabalho e demais profissionais.



Fotografia ilustrativa

- Veículos Leve tipo Fiat Mobi ou similar para deslocamentos do Gerente, Técnico Segurança do Trabalho e demais profissionais.



Fotografia ilustrativa

- Smartphone para comunicação entre os integrantes da gestão e equipes operacionais em campo.



3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E PREVENTIVA – ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE PROFISSIONAIS

3.1. ESCOPO

Conforme página 5 do Anexo 1 (Especificação Técnica) do processo de contratação, o escopo consiste no fornecimento de mão de obra especializada em caráter emergencial para os serviços de rotina de manutenção preventiva e corretiva das edificações (alvenaria) e de suas instalações hidráulicas, elétricas, pequenos reparos e serviços de pintura de pequena monta, bem como emissão de relatórios mensais de atividades com apresentação comprobatória das ordens de serviços executadas por mês.

O escopo envolve também rotinas de manutenção como a realização de manutenção preventiva e corretiva relativas à conservação das instalações do hospital de maneira geral, como elétrica, hidráulica, pluvial e redes de esgoto, hidro sanitárias e de água potável, paredes, calçadas e pavimentações (internas e externas), revestimentos e pisos, forros, elevações e rebaixamentos (de pisos e forros), corrimões, suportes e guarda-corpos, reparos de pinturas serralheria e marcenaria, bem como a montagem e desmontagem de divisórias e mobiliários não hospitalares, além das atividades implícitas como necessárias à conservação e funcionamento do hospital e sua estrutura.

Também na página 5 do Anexo 1, há a exigência de que as equipes deverão estar munidas de uniforme, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços citados acima, tais como inversores, serra mármore, furadeiras, parafusadeiras e demais ferramentas que se façam necessárias para a rotina de trabalho e que todos os EPI's e EPC's deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, bem como a preservação e manutenção dos locais de trabalho.

3.2. EQUIPES E PROFISSIONAIS ALOCADOS AO CONTRATO

A **KMA SERVIÇOS** alocará para o escopo de manutenção predial corretiva e preventiva, com alocação de mão de obra dedicada, conforme Anexo 1 (Especificação Técnica), 5 (cinco) profissionais, conforme Tabela 1 abaixo.

Tabela 1 – Quantitativo de Profissionais Alocados ao Contrato

Função	Quant.	Carga Horária	Horário	Qualificações
Pedreiro	1	44 Hs Semanais ²	08:00 às 17:48 hs ³	Profissional técnico com conhecimento em para manutenção predial e serviços de pedreiro
Pintor	1	44 Hs Semanais ²	08:00 às 17:48 hs ³	Profissional técnico com conhecimento em para manutenção predial e serviços de pedreiro
Eletricista/Técnico em Edificações ¹	1	44 Hs Semanais ²	08:00 às 17:48 hs ³	Profissional técnico com nível médio para serviços gerais com (com formação em elétrica ou Edificações) com NR10
Ajudante/Servente	1	44 Hs Semanais ²	08:00 às 17:48 hs ³	Profissional técnico com nível médio para assumir as funções de ajudante/servente de manutenção predial

¹Com Adicional de Periculosidade

²Com uma hora de almoço

³de 2ª a 6ª feira

Cabe ressaltar que a **KMA SERVIÇOS** adotará as medidas de RH para cobertura de faltas e ausências, bem como a cobertura das férias dos profissionais alocados ao contrato.

Na Especificação Técnica há observação de que em caso de acionamentos emergenciais, sejam para reforços de serviços ou horas extras eventuais, o atendimento deverá ser em até 3 horas e com faturamento por reforço de serviço extra ou hora extra, com precificação de acordo com a Planilha Comercial - Anexo 1 desta Especificação Técnica. Assim, a **KMA SERVIÇOS** informa que irá adotar as providências operacionais e de recursos humanos para o cumprimento do SLA (Service Level Agreement) exigido.

3.3. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS ALOCADOS AO CONTRATO

A **KMA SERVIÇOS** distribuirá para uso pelos profissionais de manutenção predial, alocados ao contrato, as ferramentas e equipamentos constantes na Tabela 2 abaixo.

Tabela 2 – Equipamentos e Ferramentas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Marreta 3 kg	pc
2	Colher de Pedreiro	pc
3	Régua de Pedreiro 2 m	pc
4	Mangueira de Nível - 20 m	pc
5	Eletrodo 3,2 mm	pc
6	Veda Rosca Tigre - 1,8 cm x 25 m	rolo
7	Alicate de Bico	pc
8	Alicate de corte	pc
9	Pistola de cola	pc
10	Passa fio com alma de aço	pc
11	Kit Broca – Aço rápido e vídia	pc
12	Kit Serra copo	pc
13	Bolsa de Couro para Ferramentas Pedreiro	pc
14	Broca Longa Sds Plus 30mm X 600mm Para Concreto Ctpohr	pc
15	Alicate de Pressão	pc
16	Serra Mármore Fixa	pc
17	Serrote	pc
18	Jogo de Bits 43 peças	pc
19	Torno Fixo	pc
20	Disco Diamantado	pc
21	Escada extensível 7 metros	pc
22	Jogo de chave Philips	pc
23	Jogo de chave Alen	pc
24	Jogo de Chave Estrela de 6/7 a 16/17 - 6 peças	pc
25	Ferro de soldar / rolo de estanho	pc
26	Furadeira Leve c/Martelete	pc
27	Jogo de Chave Canhão 3 a 14 MM 12 Peças Gedore	pc
28	Jogo de Chave Fixa 6-22mm com 8 Peças - GEDORE RED-R05125008	pc
29	Plaina	pc
30	Serra Circular	pc
31	Jogo Soquete Estriado 18 peças	pc
32	Lixadeira Orbital	pc
33	Extensor Telescópica	pc
34	Carrinho de Mão	pc

35	Kit Pinte	pc
36	Rolo para parede	pc
37	Corda Poliéster	pc
38	Nível de Alumínio Anodizado	pc
39	Masseira Plástica	pc
40	Pincel Médio	pc
41	Desentupidor Tufão	pc
42	Adesivo Inst - tipo veda rosca	pc
43	Rolo para metal e madeira	pc
44	Chave Grifo	pc
45	Chave Ajustável	pc
46	Desempenadora	pc
47	Talhadeira	pc
48	Peneira para areia	pc
49	Enxada	pc
50	Pá Quadrada	pc
51	Inversor de Solda	pc
52	Espátula	pc
53	Prumo	pc
54	Esquadro de Carpinteiro	pc
55	Lápis de Carpinteiro	pc
56	Ponteira	pc
57	Escada de 8 Degraus Alumínio	pc
58	Extensão 3 Tomadas	pc
59	Trena	pc
60	Furadeira	pc
61	Fita Isolante	pc
62	Estilete	pc
63	Alicate Universal	pc
64	Jogo de Chaves de Fenda	pc
65	Desingripante	pc
66	Furadeira Bosch	pc
67	Arco Serra	pc
68	Nível de Plástico	pc
69	Trena de Bolso	pc
70	Martelo	pc
71	Kit de Ferramenta	pc
72	Fita Isolante	pc
73	Chave de Fenda	pc
74	Chave Philips	pc
75	Jogo de Chaves de Fenda e Cruzada	pc
76	Bolsa para ferramentas com 32 bolsos	pc

77	Multímetro Digital	pc
78	Voltímetro	pc
79	Jogo de Alicates	pc
80	Alicate Universal	pc

Além dos equipamentos e ferramentas acima descritas, a **KMA SERVIÇOS** irá distribuir rádios tipo HT (fotografia ilustrativa abaixo) para comunicação entre os integrantes das equipes.



3.4. UNIFORMES, EPI's E EPC's

Na Tabela 3 abaixo constam os Uniformes e EPI's a serem distribuídos pela **KMA SERVIÇOS** a cada profissional alocado ao contrato, constando os quantitativos e periodicidade.

Tabela 3 – Uniformes e EPI's a Serem Distribuídos aos Profissionais Alocados ao Contrato

ITEM	EPI	QUANT	PERIODO PRAZO	FOTOGRAFIAS
1	Uniforme Anti-chama - Eletricista	2	Semestral	
2	Uniforme Operacional	2	Semestral	
3	Japona de Frio - Eletricista	1	Anual	
4	Japona de Frio - Operacional	1	Anual	
5	Luva Eletricista até 2,5kV	1	Anual	

6	Bota de Segurança	1	Semestral	
7	Óculos de Segurança Transparente	1	Anual	
8	Luva de Nylon Latex	1	Anual	
9	Luva de Poliéster Algodão	1	Anual	
10	Máscara para Solda	1	Anual	
11	Óculo Sky Fume	1	Anual	
12	Capacete de Segurança - Eletricista	1	Semestral	
13	Protetor Auricular Tipo Plug	1	Trimestral	
14	Cinturão de Segurança com Talabarte Duplo em Y	1	3 anos	
15	Luva de Raspa	2	Anual	

A **KMA SERVIÇOS** informa que, independente da periodicidade descrita na Tabela 3 acima, fará a troca e/ou distribuição de EPI's quando necessário.

Abaixo, na Tabela 4, constam os EPC's a serem distribuídos a equipe de manutenção alocada ao Hospital de São Luis de Montes Belos.

Tabela 4 – EPC's a Serem Distribuídos à Equipe Alocada ao Contrato

ITEM	EPI	QUANT	PERIOD PRAZO	FOTOGRAFIA
1	Fita Zebrada 0,70 x 200 m	1	Mensal	
2	Cone de Sinalização 50 cm	5	12 meses	

Caso seja necessário distribuir os EPC's em caso de furto ou extravio, a **KMA SERVIÇOS** informa que fará a distribuição. Também ressalta que, caso seja necessário a utilização de andaime, tal equipamento de segurança será fornecido.

3.5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA

3.5.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva serão executados no Hospital de São Luis de Montes Belos, na Rua 3, Quadra 04, Lote 08, s/n - Vila Popular, São Luis de Montes Belos-GO e fotografias abaixo.

O Hospital de São Luis de Montes Belos, com área de aproximadamente 3.000m² em planta horizontal em 100% acessível, possui instalações antigas com necessidades de melhorias.

Fachada e Entrada Principal



3.5.2. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Dentro do escopo desta Proposta Técnica e o exigido na Especificação Técnica da **IMED**, a **KMA Serviços** irá executar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, incluindo atendimentos emergenciais, mas relacionado a pequenos reparos e manutenção (pequena monta), excetuando-se obras de pequena, média e grande monta.

Estes serviços a serem prestados estão abaixo relacionados, mas não se limitam a:

- a) Elétrica
 - ⇒ Substituição de lâmpadas
 - ⇒ Reapertos de conexões
 - ⇒ Refazimento de emendas
 - ⇒ Passagem de cabos
 - ⇒ Substituição de tomadas e interruptores
 - ⇒ Instalação de tomadas e interruptores

- ⇒ Manutenção em quadros elétricos (limpeza, reapertos etc.)
 - ⇒ Instalação de quadros elétricos
 - ⇒ Substituição de disjuntores
 - ⇒ Instalação de disjuntores
 - ⇒ Substituição de equipamentos de proteção e DPS
 - ⇒ Instalação de equipamentos de proteção e DPS
 - ⇒ Demais serviços de elétrica
- b) Civil/Hidráulica
- ⇒ Pintura
 - Preparo de paredes para pintura (lixamento, emassamento, base etc.)
 - Repintura de paredes
 - Repintura de portas, janelas e esquadrias
 - Pintura de paredes
 - Pintura de portas, janelas e esquadrias
 - Repintura de rodapés
 - Pintura de rodapés
 - Demais serviços de pintura
 - ⇒ Hidráulica
 - Reaperto de conexões de tubulações em PVC
 - Reaperto de registros e niples
 - Substituição de conexões de tubulações
 - Substituição de registros e niples
 - Implantação de tubos de PVC
 - Instalação de conexões de tubulações
 - Instalação de registros e niples
 - Substituição de torneiras
 - Instalação de torneiras
 - Substituição de pias, vasos sanitários e demais louças sanitárias e seus acessórios
 - Instalação de pias, vasos sanitários e demais louças sanitárias e seus acessórios
 - Desintupimento de tubulações, pias, vasos e demais elementos hidráulicos
 - Demais serviços de hidráulica
 - ⇒ Civil
 - Correção em paredes de alvenaria (reboco, tijolos, blocos cerâmicos etc.)
 - Correção em pisos e revestimentos (concreto, pisos cerâmicos, argamassa etc.)
 - Execução de paredes em alvenaria (reboco, tijolos, blocos cerâmicos etc.)
 - Execução de pisos em concreto, cimentado, etc.
 - Execução de calçadas e passeios (concreto, cimentado, pedras etc.)
 - Execução de concreto simples
 - Execução de concreto armado
 - Execução de armadura em ferragens (vergalhões)
 - Execução de pilares e colunas
 - Execução de lajes

- Execução de requadros de vãos, portas e janelas
- Demais serviços e obras civis

4. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MANUTENÇÃO DE GERADORES

4.1. ESCOPO

Conforme página 5 do Anexo 1 (Especificação Técnica) do processo de contratação, o escopo de serviço consiste no fornecimento de mão de obra especializada para a manutenção dos grupos geradores descritos abaixo:

⇒ Grupo Gerador da marca CUMMINS modelo C185D6

As rotinas de manutenção do grupo gerador envolve a realização de manutenção preventiva e corretiva relativas à conservação e perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como a realização de testes semanais, programação e realização de medições e vistorias necessárias para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

4.2. EQUIPES E PROFISSIONAIS ALOCADOS AO CONTRATO

A **KMA SERVIÇOS** aloca para o escopo de manutenção preventiva e corretiva de geradores, com atendimento por demanda em casos de atendimento emergencial e através de visitas mensais para a realização de manutenção preventiva. Abaixo na Tabela 5 mostra os quantitativos de profissionais para o contrato.

Tabela 5 – Quantitativo de Profissionais Alocados ao Contrato

Função	Quant.	Carga Horária	Horário	Qualificações
Técnico / Eletrotécnico ¹	1	44 Hs Semanais ²	07:00 às 16:48 hs ³	Profissional técnico com nível médio e curso específico em serviço de elétrica, com conhecimentos em grupo gerador, a ser contactado sob demanda, e atendimento de plantões - com NR 10

¹Com Adicional de Periculosidade

²Com uma hora de almoço

³de 2ª a 6ª feira

Cabe ressaltar que a **KMA SERVIÇOS** adotará as medidas de RH para cobertura de faltas e ausências, bem como a cobertura das férias dos profissionais alocados ao contrato.

Na Especificação Técnica há observação de que em caso de acionamentos emergenciais, sejam para reforços de serviços ou horas extras eventuais, o atendimento deverá ser em até 3 horas e com faturamento por reforço de serviço extra ou hora extra, com precificação de acordo com a Planilha Comercial - Anexo 1 desta Especificação Técnica. Assim, a **KMA SERVIÇOS** informa que irá adotar as providências operacionais e de recursos humanos para o cumprimento do SLA (Service Level Agreement) exigido.

5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA

5.1. METODOLOGIA A SER EMPREGADA

A **KMA Serviços** irá apresentar, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do início dos serviços, um **PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA**.

Este Plano de Manutenção Predial Preventiva contemplará rotinas de atividades de manutenção civil, hidráulica, pintura, elétrica e de manutenção de geradores a serem executadas pelos profissionais alocados ao contrato.

Na 1ª fase do plano, será realizado um levantamento técnico completo das necessidades do hospital, do ponto de vista de manutenção predial, envolvendo as áreas de civil, hidráulica, pintura, elétrica e geradores.

Após o levantamento técnico, será elaborado o plano de manutenção considerando as necessidades de manutenção, quantitativo de profissionais alocados ao contrato, carga horária, materiais de instalação a serem disponibilizados e as demandas de manutenção corretiva.

Com o plano de manutenção concluído, será dado início então às rotinas de manutenção preventiva, as quais serão intercaladas com as demandas emergenciais.

Nos itens 6.2 e 6.3 descrevemos alguns itens que farão parte do Plano de Manutenção Preventiva.

5.2. CHECK LIST DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – CIVIL/HIDRÁULICA/ELÉTRICA

Nesta Proposta Técnica, a **KMA SERVIÇOS** definiu rotinas específicas de manutenção (check list), tomando como referência o conhecimento que possui em manutenção predial, seu conhecimento em Engenharia e o descritivo na Especificação Técnica e elaborou o check list descrito abaixo.

Cabe ressaltar que o check list poderá ser alterado em razão das particularidades a serem detectadas em levantamento técnico das condições da edificação.

No item 6.3 abaixo é mostrado o check list básico para manutenção preventiva que pode ser alterado de acordo com as necessidades dos serviços e os problemas encontrados durante a realização das manutenções.

Assim, é recomendável que este check list seja revisado, pelo menos, a cada 3 (três) meses e que os problemas encontrados sejam registrados, de forma a manter um banco de dados atualizado dos principais problemas detectados por site, sistema e equipamento, de forma a atuar preventivamente.

5.2.1. ROTINA DE SERVIÇOS - CIVIL/HIDRÁULICA/ELÉTRICA

A rotina de serviços abaixo descrita foi extraída da Especificação Técnica e servirá de base para manutenções preventivas e adequação do check list constante do item acima.

ROTINA – MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Limpeza

- ✓ Quadros
- ✓ Luminárias (internamente)
- ✓ Conexões
- ✓ Tomadas e Interruptores (internamente)

Reapertos

- ✓ Conexões de tomadas
- ✓ Conexões de interruptores
- ✓ Proteções
- ✓ Conexões lâmpadas e luminárias
- ✓ Disjuntores

Verificação

- ✓ Voltagem em quadros e proteção
- ✓ Carga

ROTINA – MANUTENÇÃO CIVIL/HIDRÁULICA

Limpeza

- ✓ Caixas d'água
- ✓ Dutos entupidos
- ✓ Sifões
- ✓ Etc.

Reapertos

- ✓ Luvas
- ✓ Cotovelos
- ✓ Niples
- ✓ Registros
- ✓ Etc.

Verificação

- ✓ Pintura
- ✓ Paredes
- ✓ Tubulações
- ✓ Pias
- ✓ Vasos
- ✓ Etc.

5.3. CHECK LIST DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – GRUPO GERADOR

A manutenção de um gerador de energia é primordial para assegurar a alimentação de eletricidade em um ambiente. Abaixo consta check list de manutenção preventiva dos geradores.

- a) Inspeção geral: Conferir se há peças soltas, observar se há sinais de desgastes, sinal de corrosão nas peças tirar vazamento e reapertar carenagem, além de traços de carbono e poeira que se acumulam.
- b) Checagem de óleo: Verificar o nível de óleo e adicionar se necessário.
- c) Checagem de Combustível: Verificar o nível de combustível e adicionar se necessário.
- d) Tubulação de ar: Verificar se a tubulação de ar está bem ligada ao radiador, observando sinais de desgastes.

Com a manutenção preventiva é possível detectar falhas de forma proativa e corrigir os erros antes mesmo que aconteça qualquer problema.

III – CONCLUSÃO

1. PREÇO E PRAZOS DO CONTRATO

1.1. PREÇO

O valor pela prestação dos serviços de Manutenção Predial, a serem prestados pela **KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI** à **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, tendo como foco as instalações do **HOSPITAL DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS DR. GERALDO LANDÓ**, corresponde a:

R\$ 79.958,61 (setenta e nove mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos)

Os valores totais descritos acima, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como, mas não se limitando, a salários, custos de mão de obra, encargos sociais, tributos, custos com logística e transporte, impostos, tributos, custos administrativos e outros custos relacionados à execução do escopo desta proposta.

Para a execução do objeto desta proposta comercial, as condições de pagamento se darão da seguinte forma:

⇒ 100% do valor global, em até 5 (cinco) dias após a conclusão dos serviços e apresentação da nota fiscal.

A **KMA SERVIÇOS** fica à disposição quanto à sugestão de uma forma de pagamento mais conveniente à **IMED**.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Razão Social: *KMA Assessoria em Gestão Empresarial EIRELI*

CNPJ: 13.735.497/0001-38

Banco: Banco Bradesco S/A. – 237

Agência: 0095

Conta Corrente: 18459-4

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo do contrato estará vinculado a aprovação do processo de contratação, assinatura do contrato e à mobilização dos serviços.

Entretanto, o contrato deverá ter suas atividades com início imediato após a assinatura do contrato, com vigência mensal conforme necessidade do cliente.

1.3. PRAZO DE MOBILIZAÇÃO

- ⇒ **Recursos Humanos: IMEDIATO**

- ⇒ **Recursos Materiais:**
 - **Equipamentos e Ferramentas: IMEDIATO**
 - **Materiais para o Contrato: IMEDIATO**

2. ANEXOS

- ⇒ **Anexo 1 - Plano de Treinamento Anual**
- ⇒ **Anexo 2 – CNPJ da KMA Serviços Especializados EIRELI**
- ⇒ **Anexo 3 – Certidões Negativas**

3. DIFERENCIAIS KMA SERVIÇOS

A **KMA SERVIÇOS** acredita que possui alguns diferenciais que podem ser relevantes ao **IMED**, tanto nos aspectos de gestão da manutenção predial e manutenção de geradores do Hospital, como também para agregar valor à gestão hospitalar. Abaixo listamos os principais diferenciais que podem ser importantes para o **IMED**.

- a) **Plano de Manutenção Predial Preventiva:** a ser elaborado para melhoria nas condições das instalações do hospital, fazendo com que a gestão da manutenção seja profissional e não baseado em suposições.
- b) **Plano de Treinamento Anual:** para garantir a qualificação dos profissionais **KMA Serviços** e, por consequencia na melhoria da performance dos serviços prestados e na qualidade dos serviços junto ao **IMED**.
- c) **Qualificação do Corpo Gerencial:** todos os gestores da **KMA Serviços** são oriundos de empresas focadas em qualidade na prestação de serviços de Engenharia, bem como em organização e gestão profissional.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A **KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI** tem todo interesse de firmar parceria duradoura com o **IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**, tanto nos aspectos de manutenção predial e manutenção de geradores, como também em projetos e obras de Engenharia, pois podemos contribuir e agregar valor ao **IMED** e aos hospitais administrados pelo **IMED**.

São Paulo-SP, 25 de outubro de 2020

KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI



MÁRCIO AUGUSTO KVIATKOWSKI
Diretor Geral

ANEXOS

Anexo 1 - Plano de Treinamento Anual

MATRIZ DE TREINAMENTO - MT-RH 001/2020				ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 16/03/2020																			
TREINAMENTOS	TIPO	VALIDADE	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	OBRIGATÓRIO PARA TRABALHAR	DEVE ESTAR PLANEJADO PARA PODER TRABALHAR	EVIDÊNCIA	GERENTE OPERACIONAL	COORDENADOR - EQUIPES TÉCNICAS	COORDENADOR-EQUIPES OPERACIONAIS	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENGENHEIRO ELETRICISTA	ANALISTA DE OPERAÇÕES	DESENHISTA PROJETISTA	ELETRICISTA	PEDREIRO	ENCANADOR	AJUDANTE ELETRICISTA	AJUDANTE	ASSISTENTE DE COMPRAS	ASSISTENTE DEPARTAMENTO PESSOAL	ASSISTENTE FINANCEIRO	ASSISTENTE FINANCEIRO	OBSERVAÇÕES
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL																						
1.1	Eletricista	CURSO	Sem Validade	1350	X	Certificado		X						X									Realizado em empresas especializadas
1.2	Eletricista	RECICLAGEM	2 anos	24	X	Lista de Presença		X						X									Realizado em empresas especializadas
1.3	Pedreiro	CURSO	Sem Validade	400	X	Certificado			X														Realizado em empresas especializadas
1.4	Pedreiro	RECICLAGEM	2 anos	12	X	Lista de Presença		X															Realizado em empresas especializadas
1.5	Encanador	CURSO	Sem Validade	400	X	Certificado		X															Realizado em empresas especializadas
1.6	Encanador	RECICLAGEM	2 anos	12	X	Lista de Presença		X															Realizado em empresas especializadas
1.7	Mestre de Obras e Edificações	CURSO	Sem Validade	1200	X	Certificado		X															Realizado em empresas especializadas
1.8	Mestre de Obras e Edificações	RECICLAGEM	2 anos	24	X	Lista de Presença		X															Realizado em empresas especializadas
1.9	Técnico em Gerador	CURSO	Sem Validade	400	X	Certificado		X															Realizado em empresas especializadas
1.10	Técnico em Gerador	RECICLAGEM	2 anos	12	X	Lista de Presença		X															Realizado em empresas especializadas
1.11	Treinamento em Operação de Martelete	CURSO	2 anos	2	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.12	Treinamento em Operação de Furadeira Leve (Aparafusadeira) e Pesada	CURSO	2 anos	2	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.13	Treinamento em Operação de Serra de Piso	CURSO	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.14	Treinamento em Operação de Lixadeira Orbital	CURSO	2 anos	2	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.15	Treinamento em Quadro de Energia	CURSO	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.16	Treinamento em Cabine Primária	CURSO	2 anos	8	X	Lista de Presença		X						X									Realizado pelo fabricante/distribuidor
1.17	Treinamento em Operação de Martelete	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X									Realizado in job
1.18	Treinamento em Operação de Furadeira Leve (Aparafusadeira) e Pesada	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X									Realizado in job
1.19	Treinamento em Operação de Serra de Piso	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X									Realizado in job
1.20	Treinamento em Operação de Lixadeira Orbital	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X			X	X		X									Realizado in job
1.21	Treinamento em Quadro de Energia	RECICLAGEM	2 anos	2	X	Lista de Presença		X						X									Realizado in job
1.22	Treinamento em Cabine Primária	RECICLAGEM	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X									Realizado in job
1.23	Treinaemento em Instalação, Configuração e Testes de Redes Elétricas	CURSO	2 anos	24	X	Lista de Presença		X			X	X		X									Realizado in job
1.24	Treinaemento em Instalação, Configuração e Testes de Redes Hidráulicas	CURSO	2 anos	24	X	Lista de Presença		X			X	X		X									Realizado in job
1.25	Treinamento em Execução de Dutos PEAD Subterrâneos	CURSO	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.26	Treinamento em Execução de Eletrodutos Galvanizados	CURSO	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.27	Treinamento em Execução de Passagem de Cabos Elétricos e de Dados (Cat5, Cat6, Controle e Fibra Óptica)	CURSO	2 anos	6	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.28	Treinamento em Execução de Infraestrutura Civil para Sistemas Elétricos e de Dados	CURSO	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.29	Treinaemento em Instalação, Configuração e Testes de Redes Elétricas	RECICLAGEM	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.30	Treinaemento em Instalação, Configuração e Testes de Redes Hidráulicas	RECICLAGEM	2 anos	4	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.31	Treinamento em Execução de Dutos PEAD Subterrâneos	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.32	Treinamento em Execução de Eletrodutos Galvanizados	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.33	Treinamento em Execução de Passagem de Cabos Elétricos e de Dados (Cat5, Cat6, Controle e Fibra Óptica)	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job
1.34	Treinamento em Execução de Infraestrutura Civil para Sistemas Elétricos e de Dados	RECICLAGEM	2 anos	1	X	Lista de Presença		X						X	X	X							Realizado in job

Anexo 2 – CNPJ da KMA Serviços Especializados EIRELI

08/06/2020

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NUMERO DE INSCRIÇÃO 13.735.497/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/05/2011
NOME EMPRESARIAL KMA SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) KMA SERVICOS ESPECIALIZADOS		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.12-0-00 - Serviços de engenharia (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *) 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura (Dispensada *) 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia (Dispensada *) 71.19-7-02 - Atividades de estudos geológicos (Dispensada *) 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (Dispensada *) 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente (Dispensada *) 71.20-1-00 - Testes e análises técnicas (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *) 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 33.29-5-01 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material (Dispensada *) 33.29-5-99 - Instalação de outros equipamentos não especificados anteriormente 42.21-9-01 - Construção de barragens e represas para geração de energia elétrica 42.21-9-02 - Construção de estações e redes de distribuição de energia elétrica 42.21-9-03 - Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica 33.11-2-00 - Manutenção e reparação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras, exceto para veículos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R DIONISIO DA COSTA	NUMERO 410	COMPLEMENTO APT 62
CEP 04.117-110	BAIRRO/DISTRITO VILA MARIANA	MUNICÍPIO SAO PAULO
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCIOK.ASSESSORIA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (11) 6047-6932
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 14:34:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/5

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.735.497/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/05/2011
NOME EMPRESARIAL KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.12-1-04 - Manutenção e reparação de equipamentos e instrumentos ópticos (Dispensada *) 33.13-9-01 - Manutenção e reparação de geradores, transformadores e motores elétricos 33.13-9-02 - Manutenção e reparação de baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos (Dispensada *) 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 33.14-7-01 - Manutenção e reparação de máquinas motrizes não-elétricas (Dispensada *) 33.14-7-05 - Manutenção e reparação de equipamentos de transmissão para fins industriais 33.14-7-06 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e equipamentos para instalações térmicas (Dispensada *) 33.14-7-07 - Manutenção e reparação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial (Dispensada *) 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 42.21-9-04 - Construção de estações e redes de telecomunicações 42.21-9-05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 42.23-5-00 - Construção de redes de transportes por dutos, exceto para água e esgoto 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas 42.92-8-02 - Obras de montagem industrial 42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas 42.99-5-99 - Outras obras de engenharia civil não especificadas anteriormente 43.11-8-01 - Demolição de edifícios e outras estruturas 43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno 43.12-6-00 - Perfurações e sondagens		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R DIONÍSIO DA COSTA	NÚMERO 410	COMPLEMENTO APT 62
CEP 04.117-110	BARRIO/DISTRITO VILA MARIANA	MUNICÍPIO SAO PAULO
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCIOK.ASSESSORIA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (11) 6047-6932
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 14:34:55 (data e hora de Brasília).

Página: 2/5

08/06/2020

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.735.497/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/05/2011
NOME EMPRESARIAL KMA SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.19-3-00 - Serviços de preparação do terreno não especificados anteriormente 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 43.22-3-03 - Instalações de sistema de prevenção contra incêndio 43.29-1-01 - Instalação de painéis publicitários 43.29-1-03 - Instalação, manutenção e reparação de elevadores, escadas e esteiras rolantes 43.29-1-04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos 43.29-1-99 - Outras obras de instalações em construções não especificadas anteriormente 43.30-4-01 - Impermeabilização em obras de engenharia civil 43.30-4-02 - Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material 43.30-4-03 - Obras de acabamento em gesso e estuque 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.30-4-05 - Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 43.91-6-00 - Obras de fundações 43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias 43.99-1-03 - Obras de alvenaria 43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)		
LOGRADOURO R DIONISIO DA COSTA	NÚMERO 410	COMPLEMENTO APT 62
CEP 04.117-110	BARRIO/DISTRITO VILA MARIANA	MUNICÍPIO SAO PAULO
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCIOK.ASSESSORIA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (11) 6047-6932
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 14:34:55 (data e hora de Brasília).

Página: 3/5

08/06/2020

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.735.497/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/05/2011
NOME EMPRESARIAL KMA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.99-1-99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura (Dispensada *) 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico (Dispensada *) 47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros (Dispensada *) 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas (Dispensada *) 47.44-0-02 - Comércio varejista de madeira e artefatos 47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos (Dispensada *) 47.44-0-04 - Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas 47.44-0-05 - Comércio varejista de materiais de construção não especificados anteriormente 47.44-0-06 - Comércio varejista de pedras para revestimento (Dispensada *) 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral (Dispensada *) 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (Dispensada *) 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo (Dispensada *) 47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação (Dispensada *) 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R DIONÍSIO DA COSTA	NÚMERO 410	COMPLEMENTO APT 62
CEP 04.117-110	BARRIO/DISTRITO VILA MARIANA	MUNICÍPIO SAO PAULO
UF SP	ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCIOK.ASSESSORIA@HOTMAIL.COM	
TELEFONE (11) 6047-6932		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 08/06/2020 às 14:34:55 (data e hora de Brasília).

Página: 4/5

08/06/2020

 <p>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</p> <p>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</p>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.735.497/0001-38 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/05/2011
NOME EMPRESARIAL KMA SERVICOS ESPECIALIZADOS EIRELI		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R DIONISIO DA COSTA	NÚMERO 410	COMPLEMENTO APT 62
CEP 04.117-110	BARRIO/DISTRITO VILA MARIANA	MUNICÍPIO SÃO PAULO
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARCIOK.ASSESSORIA@HOTMAIL.COM		TELEFONE (11) 6047-6932
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/05/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL 		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é devido do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 57, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **08/06/2020** às **14:34:55** (data e hora de Brasília).

Página: 5/5