

## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

1.1 - Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação e execução de serviços de forma contínua de Manutenção Predial e Preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, equipamentos e Mão de Obra, nas Unidade Escolares, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e Planilha Orçamentária/ Serviços partes integrantes deste Edital.

### JUSTIFICATIVA

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º-6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo;

IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

As hipóteses previstas acima se relacionam com o atendimento da imprevisibilidade do quantitativo ou do momento da contratação, condições estas não inerentes aos serviços do tipo continuado previstos no inciso II, art. 57, da Lei n. 8.666/1993.

As atividades que se pretende contratar se moldam perfeitamente a estes requisitos, não englobando a prática de quaisquer atos administrativos que impliquem decisões e/ou manifestações de vontade, com produção de efeitos jurídicos.

A Prefeitura Municipal de Colinas - MA, para desempenho de suas atribuições, necessita que os prédios nas Unidade Escolares de que dispõe, funcionem de forma adequada. Para isso se faz necessário a prestação e execução de serviços de forma contínua de Manutenção e Preservação de suas instalações, assim, se faz necessário a contratação de empresa especializada conforme consta

no objeto deste. Estes serviços são necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção, se existente, comprometerá suas atividades.

Outro aspecto a ser abordado são as periódicas paralizações das atividades rotineiras, devido as constantes ocorrências de reparação corretivas que surgem no decurso do período.

Na perspectiva de tornar eficiente a correção e prevenção de defeitos nas instalações dos prédios à disposição da Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, por meio da Secretaria Municipal de Educação , conservando-os adequadamente e oferecendo um ambiente saudável e digno aos servidores, alunos e demais usuários das edificações, é que se elabora o presente Termo de Referência.

#### FUNDAMENTO LEGAL

A matéria está amparada na Lei 10.520 de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelo Decreto 3.693, de 20.12.2000, Decreto Federal n. 7.892/2013, e Decreto nº 8.250/2014 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 343/2008/GAB, e demais legislação correlatas.

DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE EDUCAÇÃO , POSTOS DE EDUCAÇÃO , CENTROS DE EDUCAÇÃO E ACADEMIA DE EDUCAÇÃO NA SEDE E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE COLINAS/MA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 6.1 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1.1 - Todos os serviços relativos a presente contratação referem-se à reparação preventiva e/ou corretiva, entendendo-se como tal, todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais em alguns equipamentos e instalações dos prédios de propriedade, locados ou a disposição da Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, por meio da Secretaria Municipal de Educação , que resultem, respectivamente, na reparação e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio público seja preservado. Compreendem assim reparos em alguns equipamentos, instalações físicas, elétricas, telefônicas, hidráulicas e sanitárias, dentre atividades voltadas a conservação destas edificações. Os serviços a serem contratados diferem do conceito de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente. Assim, esclarecemos que não há caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados, desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

- Os profissionais de manutenção predial deverão executar todos os procedimentos e operações preventivas e corretivas para que as instalações prediais estejam bem conservadas e em perfeito funcionamento.

#### DA QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fim de uma previsão precisa dos custos dos serviços, as licitantes deverão atentar para os seguintes aspectos:

Os serviços alocados pela Contratada para execução dos serviços de reparação deverão ficar disponíveis na cidade de Colinas - MA, , de onde, conforme programação dos serviços informados pelo fiscal do contrato, ao preposto, que se deslocarão aos demais prédios da Secretaria Municipal de Educação, dentro da cidade de Colinas - MA, , envolvendo seu território sede, o qual está disposto na região central e marginal, bem como em seus povoados. Tal fato se justifica pela necessidade de um maior controle da Administração em relação aos alocados, bem como uma melhoria no gerenciamento dos serviços, que poderia ser afetado pela descentralização dos alocados em locais diferentes.

Em razão da realização contínua da reparação preventiva, os alocados realizarão serviços diariamente ao longo de todos os dias úteis de cada mês, no horário das 8h às 18h, com intervalo intrajornada de 2h, de segunda a sexta-feira e no sábado das 8h às 12h. Portanto, estes trabalharão em jornada integral, devendo a Contratada arcar com todos os seus direitos trabalhistas e previdenciários, eximindo completamente esta Administração Pública de qualquer ônus que incida ou venha incidir direta ou indiretamente nos custos de mão de obra e suas obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, sendo exclusivamente de responsabilidade da empresa contratada.

Cada alocado de manutenção poderá participar de qualquer equipe, levando-se em conta sua especialidade. Um artífice pode atuar tanto na equipe A, equipe B ou na equipe C.

Para a reparação dos prédios das edificações da Secretaria Municipal de Educação, será elaborado um roteiro semanal/mensal de manutenção.

O agrupamento do objeto deste Termo de Referência em lote único permitirá a formação de pacotes de serviços mais expressivos, no sentido de obter uma contratação mais vantajosa e conveniente ante as peculiaridades comerciais, técnicas e operacionais locais, gerando uma economia de escala para a administração e tornando o objeto mais atrativo aos potenciais interessados. Assim, a adjudicação por itens pode não representar uma ampliação efetiva da competitividade, uma vez que não despertará interesse das potenciais licitantes em prestar serviços tão distantes de seu domicílio empresarial. Ademais, considerando tratar-se de um serviço específico, que demanda pessoal devidamente treinado e habilitado para o desempenho das suas funções, os gastos com mobilização e desmobilização de pessoal e equipamentos para atender a uma única edificação podem representar um ônus para as licitantes, resultando em um aumento do valor de contratação e conseqüente perda de economia de escala.

#### DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

É comum a necessidade de executarem-se pequenas adaptações e acréscimo nas instalações dos prédios à disposição da Secretaria Municipal de Educação, tais como demolições, elevação e revestimento de paredes, emassamento e pintura, impermeabilizações, recuperação de forro e cobertura, recuperação e execução de

instalações hidro sanitárias, recuperação e execução de instalações elétricas e telefônicas. Estes pequenos serviços serão coordenados pelo gestor designado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, a qual fornecerá todas as orientações necessárias.

Quando configurar ampla reforma e ampliação, o serviço não será executado pela licitante vencedora deste certame;

No ANEXO II - Planilha Orçamentária, estão descritos os serviços a serem realizados nas instalações prediais, envolvendo tanto operações de reparação preventiva e/ou corretiva, quanto à execução de pequenos acréscimos e adaptações a serem programados pelo fiscal do contrato.

As reparações corretivas serão realizadas sempre que necessárias e quando devidamente solicitadas pelo fiscal do contrato;

As reparações preventivas nas edificações desta Secretaria Municipal de Educação serão devidamente programada pelo fiscal e informada ao Supervisor/Encarregado de manutenção predial da Contratada;

#### 7. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS ALOCADOS DA CONTRATADA

OFICIAL DE REPARAÇÃO PREDIAL - ESPECIALIZADO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E TELEFONIA	
ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Executar as atividades previstas na Planilha Orçamentária, pertinente a sua área de atuação.	Alfabetizado, com habilidade para preenchimento de formulários/relatórios de manutenção.
Auxiliar, quando necessário, outros profissionais, além de dar suporte nas operações que envolvam eletricidade	Curso de NR10 ( Curso obrigatório para profissionais da área de elétrica - Portaria 598/2004 do Ministério do Trabalho e
Interpretar desenhos e diagramas elétricos	Experiência como eletricitista predial.
Executar medições de grandezas elétricas	Curso básico de manutenção e execução de cabeamento estruturado (dados e voz) e de instalações telefônicas.
Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.	Treinamento em manutenção predial, comprovado através de certificado.
Auxiliar o oficial especializado em manutenção da estrutura civil instalações hidro sanitárias no desempenho de suas atividades	

OFICIAL DE REPARAÇÃO PREDIAL - ESPECIALIZADO EM INSTALAÇÕES FÍSICAS E HIDROSSANITÁRIAS

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Executar as atividades previstas no ANEXO II - Planilha Orçamentária, pertinente a sua área de atuação.	Alfabetizado, com habilidade para preenchimento de formulários/relatórios de manutenção.
Realizar serviços de alvenaria, envolvendo infraestrutura e superestrutura, escavações e outras atividades afins	Experiência em carteira de Trabalho na atividade pertinente.
Interpretar desenhos e projetos arquitetônicos	Experiência em carteira de Trabalho na atividade pertinente.
Diagnosticar anomalias na estrutura física tomando as medidas necessárias.	Treinamento em manutenção predial, comprovado através de certificado.
Auxiliar o oficial especializado em manutenção da estrutura civil instalações hidro sanitárias no desempenho de suas atividades	

SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL (EDIFICAÇÕES) OU AFINS

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Executar as atividades previstas no ANEXO II - Planilha Orçamentária, pertinentes a sua área de atuação.	Curso de Técnico em Construção Civil / Edificações.
Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos alocados da Contratada, bem como as ocorrências havidas, de modo a apoiar o fiscal do contrato no preenchimento do Livro de Registro Diário de Serviços de Manutenção Predial.	Habilidade para preenchimento de formulários/relatórios de manutenção.
Apresentar mensalmente, de modo a comprovar o atendimento das obrigações assumidas pela Contratada, Relatório de Atividades com o registro, inclusive fotográfico, de todos os serviços executados e todos os materiais empregados, independente da atuação do fiscal do contrato.	Experiência nas atividades de acompanhamento e fiscalização de serviços de manutenção predial, quanto ao prazo, qualidade dos serviços e materiais especificados.
Ter conhecimento técnico para elaborar layouts, caso necessário, para garantir o cumprimento das obrigações da Contratada, bem como elaborar cronogramas e planilhas relacionados aos trabalhos desenvolvidos.	Possuir habilidade comprovada mediante a realização de cursos/treinamento de informática e Auto CAD 2D.

Executar as atividades previstas no ANEXO II – Curso de Técnico em Construção Planilha Orçamentária, pertinentes a sua área de atuação.	Civil / Edificações.
Implantar, de forma adequada, o planejamento da execução do serviço a que está obrigada a Contratada, coordenando permanentemente as equipes de execução, de modo a garantir o cumprimento de rotas e prazos definidos em cronograma pelo fiscal do contrato.	Desejável familiaridade com projetos de arquitetura, estrutura de concreto armado, instalações hidráulicas e elétricas.
Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável da Administração pelo acompanhamento dos serviços (Fiscal ou Gestor) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.	
Atuar junto aos alocados da contratada para fiel cumprimento das demais obrigações previstas em contrato.	

OFICIAL DE REPARAÇÃO PREDIAL - ESPECIALIZADO EM PINTURA

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Executar as atividades previstas no ANEXO II – Planilha Orçamentária, pertinente a sua área de atuação.	Alfabetizado, com habilidade para preenchimento de formulários/relatórios de manutenção.
Realizar serviços de alvenaria, emassamento/acabamento de superfície de alvenaria, pintura, textura, rejuntamento de pisos, dentre outras	Experiência em carteira de Trabalho na atividade pertinentes
Diagnosticar anomalias na estrutura física envolvendo o acabamento tomando as medidas necessárias.	Treinamento em manutenção predial, comprovado através de certificado.
Auxiliar o oficial especializado em manutenção da estrutura civil no desempenho de suas atividades	

OFICIAL DE REPARAÇÃO PREDIAL - ESPECIALIZADO EM TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Executar as atividades previstas no ANEXO II – Planilha Orçamentária, pertinente a sua área de atuação.	Alfabetizado, com habilidade para preenchimento de formulários/relatórios de manutenção.
Realizar serviços de reparos de toda a área hidráulica e sanitária das edificações, envolvendo também o reparo de bombas em conjunto com o profissional de elétrica.	Experiência em carteira de Trabalho na atividade pertinente.

Diagnosticar anomalias na estrutura física envolvendo a área hidráulica e sanitária e tomando as medidas necessárias.	Treinamento em manutenção predial, comprovado através de certificado.
Auxiliar o oficial especializado em manutenção da estrutura civil no desempenho de suas atividades	

PROFISSIONAL SESMT - ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (TÉCNICO DE SEGURANÇA)	
ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS
Responsável por todos os requisitos da NR 18	Profissional diplomado com experiência e Certificado em Técnico de Segurança do Trabalho
Treinamento de todos os envolvidos nas tarefas antes do seu início, focando nos requisitos de segurança, Educação e meio ambiente do trabalho.	Profissional qualificado e treinado
Diagnosticar falhas nas tarefas e paralização de imediato para as devidas correções	Profissional qualificado e treinado

#### - DOS CURSOS DE RECICLAGEM E PREPARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A empresa deverá, pelo menos uma vez por ano, oferecer cursos de reciclagem a todos os profissionais pertencentes a seu quadro efetivo.

Aos oficiais especialistas em instalações elétricas e telefônicas, curso de preparação para trabalhar com redes estruturada de dados e voz e telefônicas e execução/manutenção de instalações elétricas, bem como treinamento em manutenção predial.

#### - DOS REGISTROS E RELATÓRIOS ASSOCIADOS À REPARAÇÃO PREDIAL

Todas às ações fundamentais de manutenção preventiva e corretiva serão registradas em formulário próprio, conforme programação mensal, feitas pelo gestor do contrato.

Todos os serviços executados e todos os materiais utilizados deverão ser registrados em Relatório Mensal de Atividades, no sentido de prestar contas a fiscalização, bem como subsidiar programas e previsões futuras, devendo ser anexado à fatura mensal.

Subsidiada pelo gestor do contrato (indicado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ) que atestará os serviços prestados nas edificações.

#### - DAS SITUAÇÕES EMERGÊNCIAIS

Por razões de segurança, a Contratada deverá atender situações emergenciais em sábados, domingos e feriados que exijam a imediata intervenção dos oficiais de manutenção. Devendo o responsável pela CONTRATADA, disponibilizar o número de um telefone celular, para que este possa, incontinenti, ser acionado, a fim de tomar as providências cabíveis. Estas horas trabalhadas poderão ser compensadas, conforme previsto em acordo ou convenção coletiva, ou serão pagas como serviço extraordinário.

#### DO PREPOSTO E COORDENADOR

O licitante vencedor deverá manter preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente e dar ordens aos oficiais de manutenção quanto à realização das tarefas solicitadas pelo fiscal do contrato.

Deverá atuar como preposto o coordenador técnico-administrativo, o qual deverá ser indicado, formalmente, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. Referida Declaração deverá ser assinada pelo representante da Contratada e pelo coordenador técnico-administrativo, que a assinará na condição de proposto.

O Coordenador Técnico, uma vez indicado pela empresa, deverá apresentar-se nesta Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, MA, no primeiro dia útil após publicação do Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

O coordenador técnico deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

O coordenador técnico deverá manter contato com o gestor e o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.

O coordenador da Contratada deverá receber, diariamente, durante todo o período de expediente da Secretaria Municipal de Educação, bem como da Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, todas as solicitações de serviços feitas pelo gestor/fiscal do contrato, ou outro funcionário ou colaborador desta administração pública. No caso de ausência do supervisor titular, a Contratada deverá indicar coordenador substituto.

O coordenador deverá se dedicar integralmente à administração do contrato, tendo como local de atuação a Secretaria Municipal de Educação, devendo estar disponível para acompanhar a execução dos serviços e repassar as atividades que deverão ser executadas pelos artífices de manutenção, a partir da programação feita pelo fiscal do contrato, bem como exercer as seguintes atribuições:

Receber o cronograma definido pelo fiscal do contrato e organizar as equipes, acompanhar e controlar os serviços de manutenção dos prédios realizados pelos alocados da Contratada, de modo a garantir o cumprimento de rotas e prazos estabelecidos no cronograma, bem como apresentar relatórios aos fiscais da contratante;

Avaliar o desempenho de funcionários, a execução de serviços de manutenção e verificar manutenção de instalações, equipamento e utensílios, sem prejuízo da fiscalização realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, MA;

Planejar rotinas de trabalho em manutenção de prédios e coordenar equipe de trabalho, sem prejuízo da fiscalização realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, MA;

Supervisionar reparos relacionados à manutenção civil, hidro sanitária e elétrica das edificações, sem prejuízo da fiscalização realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

A empresa Contratada deverá encaminhar, anexada à fatura mensal, as Ordens de Serviços com os quantitativos de áreas e horas designadas ao contrato, as quais foram utilizadas no mês.

#### DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será realizada por um gestor da área de infraestrutura, sendo este estritamente designado pela Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,, MA, o qual lhe será remetido a análise e atesto de todas as Ordens de Serviços executadas para posterior pagamento das faturas.

#### DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

## DOS MATERIAIS

Para realização das manutenções que necessitem de emprego de materiais, estes deverão ser fornecidos pela Contratada, os quais serão medidos e pagos pela Contratante pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente.

A contratada não poderá alegar não possuir os materiais necessários para a efetiva execução do serviço, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, devendo garantir o pronto atendimento e evitar a descontinuidade da execução do objeto de contratação. Os materiais somente serão pagos quando de sua efetiva utilização, devendo preencher os seguintes requisitos:

O reajuste de preço dos materiais especificados no quadro de preços poderá ser anual, feito com base na tabela atualizada do SINAPI. Caso exista algum item que não conste na tabela do SINAPI, será reajustado conforme valor comum de mercado, fundamentado em pesquisa de preço realizada junto a fornecedores;

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT;

Todos os materiais fornecidos pela contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia mínima pelo prazo estabelecido pelo fabricante;

As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela fiscalização;

A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia;

A similaridade será avaliada pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada;

Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti-ferrugem, WD 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas araldite e Super Bonder, Durepoxi, parafusos, pilhas para lanterna, buchas e abraçadeiras de nylon, fita isolante, plugs macho ou fêmea, plug RJ45, luvas, curvas, brocas para furadeiras, disco para maquitas e demais componentes consumíveis utilizados nas ferramentas e equipamentos de

trabalho, etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos, devendo seus respectivos custos estar inclusos, no módulo insumos diversos da planilha de custos;

#### DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, conforme quadro constante neste Termo de Referência, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços. As despesas relativas a equipamentos e ferramentas de trabalho deverão ser incluídas na planilha de custo dos serviços no módulo insumos diversos, como rateio mensal, conforme descrito a seguir:

A estimativa de custos para os equipamentos utilizados em manutenção de instalações elétricas e telefônicas, que deverão constar na planilha de custo de mão de obra dos oficiais de manutenção eletricitista, deverá considerar a disponibilização de quatro jogos de equipamentos (dois jogos para os artífices que prestarão serviço).

A estimativa de custos para os equipamentos utilizados em manutenção de instalações físicas, hidráulicas e sanitárias, que deverão constar na planilha de custo de mão de obra dos oficiais de manutenção de instalação civil, deverá considerar a disponibilização de quatro jogos de equipamentos (dois jogos para os artífices que prestarão serviço).

#### DA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS -BOMBAS CENTRÍFUGAS

Verificado o não funcionamento da bomba, esta será desinstalada e encaminhada a técnicos especializados da localidade em que se encontra a mesma, ou caso não exista, na cidade mais próxima para que promova o conserto, devendo seu valor ser custeado pela contratada que, por sua vez, incluirá nos custos dos serviços existentes na planilha de custos deste termo de referência.

Após o conserto, o oficial de manutenção a instalará novamente em seu lugar de origem;

#### DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

##### I – INCUMBEM À CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado;

Efetuar os pagamentos à Contratada;

Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local para refeição dos empregados da contratada;

Disponibilizar local para a guarda de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada em uso na prestação dos serviços.

Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

II - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato, termo de referência, edital e seus anexos;

Repor qualquer material ou bem, pertencente à Contratante, que for danificado, roubado ou furtado por negligência de seus prepostos;

Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços;

Agir segundo as diretrizes do Contratante e legislação pertinente;

Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;

Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra, devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, correndo por sua conta o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes;

Submeter à Contratante, antes do início do Contrato, a relação de empregados que efetuarão os serviços objeto desta licitação com seus respectivos cargos, comunicando por escrito as substituições que por acaso ocorrerem;

Garantir a reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias ou acréscimo de quantitativos;

Fornecer Vale Transportes e Vale Alimentação aos empregados envolvidos nos serviços contratados, conforme disposto em acordo ou convenção coletiva de trabalho;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços objeto do contrato;

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando e substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da Contratante, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’S. Não será permitido a atuação do profissional que não dispor de todos os equipamentos de segurança indicados para a sua especialidade, tais como botas anti-choque, capacete, luvas, óculos, etc, devendo o ônus da paralisação correr por conta da Contratada;

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

É expressamente proibida, por parte da licitante vencedora, a contratação de serviços com profissionais pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura durante a vigência do Contrato;

Responsabilizar seus empregados pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pela Contratante;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato, conforme exigência legal;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto constante neste termo de referência ou no Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido do mesmo.

Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

A contratada deverá cumprir rigorosamente o que preceitua as Leis em relação ao pagamento de seus funcionários, ou seja, pagá-los até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, evitando qualquer espécie de atraso, sob pena de desconto nas faturas e pagamento direto aos empregados pela Contratante, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências;

Nomear preposto, nos termos deste Termo de Referência;

A contratada obrigará-se a utilizar somente materiais novos, sem defeitos ou deformações e todos os serviços deverão ser executados com esmero e perfeição. Fica terminantemente proibida a reutilização de materiais; Os materiais a serem empregados, bem como as obras e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

Às normas da ABNT;

Aos regulamentos das Empresas Concessionárias de serviços públicos, quando cabível;

Prescrições e recomendações dos fabricantes;

À legislação Municipal, Normas do Ministério do Trabalho, e quaisquer outras pertinentes ao objeto contratual.

A contratada responderá civil, criminal e administrativamente por todos os danos, perdas ou prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem, por dolo ou culpa, ao Contratante e/a terceiros, na execução do serviço contratado;

A contratada é obrigada a corrigir, às suas expensas, a inexecução dos serviços prestados à contratante incorreta ou irregularmente;

Manter durante a execução contratual, todas as condições de habilitação do certame;

13.33 A contratada anexará à fatura mensal e sempre que solicitado pelo gestor/fiscal do contrato os seguintes documentos, sempre que não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou que não estejam atualizados no banco de dados desta Prefeitura:

13.13. 1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.13.2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.13.3.-Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

13.13.2.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.13.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor representante da Prefeitura Municipal de Colinas - MA, ,;

A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato;

A execução dos serviços contratados obedecerá às normas de boa técnica e qualidade, bem como disposições técnicas constante do Edital;

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços contratados, a Contratante se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços;

A Contratada lançará na Nota Fiscal as especificações do serviço executado de modo idêntico àquelas constantes da Nota de Empenho.

#### DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será considerada vencedora do certame, a empresa que cumprir todas as exigências constantes do Edital e respectivo Termo de Referência e ofertar o menor preço anual para o lote único.

#### DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NA PROPOSTA DE PREÇOS

A Licitante deverá apresentar em sua proposta os seguintes documentos:  
Planilha Orçamentária devidamente calculada em seus preços unitários, totais e com BDI aplicado, conforme consta neste Termo de Referência;

Planilha da composição dos custos analíticos, contendo a formação de preços para cada item da planilha orçamentária, conforme indicações do SINAPI;

#### DO CUSTO ESTIMADO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O Valor da Administração Local envolvendo um encarregado de manutenção e um engenheiro civil, foram fixados na planilha com base nos valores atualizados na planilha SINAPI, sendo recomendado manter o valor unitário dos mesmos.

#### 18 - ESTIMATIVA DE CUSTO MANUTENÇÃO PREDIAL- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/SERVIÇOS

Importa nesta planilha o valor de R\$ 4.128.153,08 (quatro milhões cento e vinte e oito mil cento e cinquenta e três reais e oito centavos).

Fonte : Preços SINAP

O Valor foi proposto com BDI de 25% podendo este ser alterado no pleito licitatório com o intuito de ofertar o menor preço.

#### DO PAGAMENTO E DO PREÇO

O processo para pagamento dos serviços prestados deverá observar o seguinte roteiro: identificação dos valores devidos; emissão e entrega da nota fiscal acompanhada de documentos comprobatórios da regularização trabalhista, do fundo de garantia por tempo de serviço, previdenciária e fiscal; atesto dos fiscais, liquidação e pagamento.

## DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme a variação de custos objeto da repactuação;

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Quando da solicitação da repactuação decorrente da variação de custos do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- As particularidades do contrato em vigência;
- A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

A Prefeitura Municipal de Colinas - MA, , poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para as atividades objeto do presente Termo de Referência, o horário de execução dos serviços será distribuído de segunda à sexta-feira das 08:00 às 18:00h, respeitando o intervalo intrajornada previsto na legislação trabalhista e aos sábados, das 8:00 às 12:00, no horário de expediente do mesmo, levando-se em conta a carga horária máxima semanal da categoria.

A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente conforme especificação dos serviços, respeitando sempre a legislação trabalhista também em relação a carga horária de trabalho dos alocados e horário de intervalo para repouso e alimentação.

#### DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovação de sua capacidade técnica para realizar os serviços contratados:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Declaração de que possui a qualificação e a equipe necessária para a execução do serviço;

Apresentar a declaração de vistoria técnica de todas as edificações deste Termo de Referência sob pena de desclassificação. Ver item 24 deste Termo de Referência.

#### DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua publicação;

O contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

Quando os serviços forem prestados regularmente;

A Contratada não tenha sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;

Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

A Contratada concorde expressamente com a prorrogação.

O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

A estimativa de que trata o item anterior poderá ser realizada por meio de curva ABC dos itens que representem 70% do valor do contrato.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização do procedimento licitatório.



Maria do Socorro Borba Torres  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO