

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO, SOB DEMANDA, DE
MANUTENÇÃO PREDIAL PROGRAMADA,
NÃO PROGRAMADA, SERVIÇOS DE
READEQUAÇÕES DE AMBIENTES
INTERNOS E EXTERNOS DE PREDIOS E
LOGRADOUROS PUBLICOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM
CONSELHO**



APRESENTAÇÃO

O presente documento intitulado **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SOB DEMANDA, DE MANUTENÇÃO PREDIAL PROGRAMADA, NÃO PROGRAMADA, SERVIÇOS DE READEQUAÇÕES DE AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS DE PREDIOS E LOGRADOUROS PUBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.**

O Projeto foi dividido m um volume, conforme abaixo discriminados:

- **Volume I: Memorial Descritivo, Termo de referência anexos A, B, C e D, ART;**

O Volume I – Texto, é composto capítulos que compreendem: Localização e acesso do empreendimento, Histórico do contrato, Diagnóstico da situação atual, Elementos para Concepção do projeto, Memória Descritiva e termo de referência.

Bom Conselho, janeiro de 2021

JOAO LUCAS DA SILVA CAVALCANTE
PREFEITO



INDICE

- 1 MEMORIAL DESCRITIVO**
- 2 TERMO DE REFERÊNCIA**
- 3 ANEXOS TERMO DE REFERÊNCIA**
- 4 ART**



MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBSERVAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – APRESENTAÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção predial programada, não programada, serviços de readequações de ambientes internos e externos de todos os prédios públicos da administração pública do município de Bom Conselho, nos locais indicados no Item 1.3 do memorial descritivo e o 5.0 desse Termo de Referência.

1.1.1 – ESTUDOS PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal de Bom Conselho realizou um estudo preocupada em melhorar e conserva a estrutura física dos prédios públicos

Entendemos que, após a conclusão da obra, a conservação e demais obrigações técnicas deverão ficar a cargo da Secretaria de Obras do Município.

1.2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de se ofertar a todas as unidades prediais do município, a partir de demanda formalmente identificada, a realização de serviços de manutenção predial, serviços de engenharia de pequeno porte e adaptações em ambientes e instalações dentro de prazos razoáveis, com eficiência e economicidade.

Pensando desta forma, e para garantir as atividades em todas as unidades prediais deste Município, a Administração promove através deste pleito, a contratação de uma empresa que efetue os serviços de manutenção e reparos civis, elétricos e hidráulicos em todas as unidades que compõem o sistema de prédios públicos da administração pública do município de Bom Conselho/PE.

Cumprir destacar, que vistas ao perfeito funcionamento e visando ao aprimoramento e eficiência da contratação de uma empresa, que realize os serviços descritos com a devida presteza e economicidade, tendo em vista que, dependendo do tipo de serviço que não seja executado com agilidade, devido ao processo legal e nem sempre rápido, pode ensejar sérios transtornos e desperdícios, além de inviabilizar a utilização de algum ou de vários locais públicos

O modelo de contratação para o prazo estabelecido neste Edital refere-se à prestação de tais serviços com cobertura total de peças e materiais, visando criar-se um histórico rico e



detalhado dos serviços realizados, peças reparadas e substituídas, ocorrências nos equipamentos e todas as demais informações necessárias que venham compor o histórico de manutenção e facilitar a gestão futura dos serviços de manutenção na Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE. A Contratada deverá se mobilizar com antecedência que julgar necessária para organizar suas atividades, infraestrutura e recursos para iniciar a prestação dos serviços na forma contratual.

A inexistência, ineficácia ou inoperância de um programa de manutenções prediais racional provoca desgastes excessivos das partes e sistemas componentes das edificações, o que leva a maiores gastos e transtornos em maiores intervenções.

Dessa forma, esse termo de referência visa, com esta contratação, proporcionar melhorias em relação ao procedimento de manutenção preventiva e corretiva, sobretudo em relação a não limitação do valor de cada ordem de serviço e ao melhor disciplinamento do escopo e da execução contratual.

Entende-se que a manutenção predial civil e as adaptações de ambientes necessitam de mobilização de profissionais com capacitação técnica específica para a realização dos serviços, em tempo hábil, bem como, a mobilização de supervisores capacitados, conforme o caso (encarregado, mestre e engenheiro).

Em relação a como se chegou ao valor fechado do orçamento: **o Valor Global Máximo (R\$ 2.000.000,00) foi estimado a partir do somatório das despesas com serviços de manutenção predial e com matéria prima solicitada pela Prefeitura, utilizando-se a média dos últimos quatro anos; o Valor Máximo (R\$ 2.000.000,00) corresponde ao custo unitário de referência (R\$ 1.600.000,00), adotado como unidade de referência (valor base sem BDI) , acrescido do percentual de BDI referencial (25,00%); como se trata de um serviço de natureza continuada de manutenção programada e não programada com o aspecto de registro de preços onde a administração terá maior conforto na hora de programar serviços de manutenção em suas unidades proporcionando assim melhores ambientes para sua população e também uma maior cobertura de tempo contratual;**

Consoante as considerações anteriores, a presente contratação justifica-se pela necessidade de se poder, através da contratação de empresa especializada, avaliar, diagnosticar, prever, reparar e adequar, em tempo hábil, as questões inerentes à manutenção predial de toda a estrutura de prédios da Prefeitura municipal de Bom Conselho/PE.

Salientando serviços de manutenção deverão se enquadrar nos itens abaixo:



Manutenção preditiva, preventiva e corretiva

Para cada item, devem ser previstas atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

MANUTENÇÃO PREDITIVA, inclui atividades que visam o estudo de sistemas e equipamentos que compõem a edificação, com análises de seus comportamentos em uso. O objetivo é apontar eventuais danos, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA, por sua vez, contempla atividades planejadas de controle e monitoramento que prezam a conservação dos bens, elementos e equipamentos que formam as edificações. A ideia é reduzir ou impedir falhas de desempenho. Podemos exemplificar nos serviços de: inspeção de instalações elétricas e hidráulicas, inspeções de áreas comuns, de sistemas de segurança, de equipamentos e assim por diante. Verificação de elevadores, instalações de gás e integridade de coberturas. Pinturas de restauração.

MANUTENÇÃO CORRETIVA, que inclui ações emergenciais e sem planejamento, necessárias para permitir a continuidade do uso do sistema, elementos ou equipamentos das empresas. Além da periodicidade de cada atividade de manutenção, o planejamento deve detalhar os controles a serem empregados para garantir a realização dos serviços. Também precisa especificar se as intervenções devem ser realizadas por empresa capacitada e/ou especializada ou pela equipe de manutenção local. Vale lembrar que a execução de muitos serviços de manutenção de edificações exige responsabilidade técnica de empresa e profissional habilitado. Dentre os principais serviços deste item inclui: consertos em vazamentos nas instalações de água, impermeabilizações de piso (se detectado alguma impermeabilização), pinturas originadas de áreas afetadas por infiltração (correção de reparos em patologia), reparos em rachaduras e fissuras na estrutura predial, troca de peças de equipamentos essencial para funcionamento do local.

OBJETO

As obras que serão executadas consistem nos seguintes aspectos:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço, sob demanda, de manutenção predial programada, não programada, serviços de readequações de ambientes internos e externos de todos os prédios públicos e logradouros públicos município de Bom Conselho/PE, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

APOIO INSTITUCIONAL

A Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Secretaria de Infraestrutura



serão as responsáveis pela elaboração do termo de referência, realizará os procedimentos licitatórios, contratação da empresa, liberação dos recursos financeiros, acompanhamento e recebimento das obras.

BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

Proporcionar bem-estar aos munícipes e visitantes como também boas condições do bem comum que é infraestrutura urbana em boas condições.

1.2.1.1 – METAS A SEREM ATINGIDAS

☐ META 1 – contratação de empresa especializada para prestação de serviço, sob demanda, de manutenção predial programada, não programada, serviços de readequações de ambientes internos e externos de prédios e logradouros públicos da prefeitura municipal de bom conselho

1.2.1.2 – SERVIÇOS A SEREM COMTEMPLADOS (NORMAS):

NBR 9050;

1.3 – INFRAESTRUTURA EXISTENTE:

– SITUAÇÃO DA LOCAL EXISTENTE:

☐☐ Na região beneficiada o corpo estradal existente tem plataforma consolidada.

- OUTROS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA:

☐ Os demais serviços que se fizerem necessários para a complementação e viabilização da obra que não constem do Projeto Básico apresentado, serão executados diretamente com recursos município.

- LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Prédios Públicos das Secretarias, praças, canteiros e logradouros públicos;

1.4 CONCEPÇÃO DO PROJETO

DIAGNÓSTICO

- Visitar o terreno proposto pelo município e/ou escolhido pela Prefeitura Municipal destinado a implantação do programa para conhecimento e análise do entorno, identificando



o perfil dos futuros usuários do Programa;

- Utilizar técnicas de percepção ambiental para diagnosticar os problemas e as potencialidades da área escolhida para a implantação do Programa.

ELABORAÇÃO DE PROJETOS

- Buscar soluções técnicas que possibilitem a criação de espaços flexíveis, eficientes, agradáveis e seguros;
- Desenvolver o projeto paisagístico proporcionando o bem-estar dos usuários durante a permanência nos espaços propostos.

EXECUÇÃO DE OBRA

- Prestar todos os esclarecimentos necessários a respeito do projeto para os responsáveis pela execução do mesmo (município, construtora, etc) minimizando a possibilidade de erro;
- Acompanhar e fiscalizar a obra ratificando qualquer erro que exista em relação ao projeto e suas especificações técnicas.

AVALIAÇÃO E MANUTENÇÃO

- Auxiliar, ou mesmo, realizar a avaliação pós-ocupação com o intuito de identificar as falhas de projeto; fornecendo assim, dados através de relatórios, reuniões participativas e seminários para sua reparação.

✓ ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DO PROFISSIONAL DE ENGENHARIA

ORÇAMENTO

- Elaborar planilha orçamentária de acordo com o levantamento físico do remanescente da obra em função do projeto executivo de arquitetura elaborado pela Prefeitura Municipal de Bom Conselho.
- Elaborar cronograma físico para construção do remanescente da obra. Execução de obra
- Acompanhar e fiscalizar a construção no sentido de garantir o cumprimento do cronograma e a qualidade da construção tendo como base o projeto arquitetônico, os projetos complementares, cronograma proposto e o caderno de especificações dos serviços;



- Proceder ou solicitar ensaios de materiais e equipamentos, quando se fizer necessário, por assim entender, quando da suspeita da qualidade e características do material e/ou equipamento empregado;
- Efetuar medições dos serviços executados para emissão de boletim de medição;
- Checar todos os equipamentos e aparelhos no que diz respeito ao acabamento e funcionamento, para o recebimento final da obra solicitando, quando da não aprovação, substituição ou reparação do mesmo até que este esteja em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com as especificações. Manutenção
- Avaliar condições de segurança e necessidade de manutenção das construções, instalações e equipamentos, periodicamente, sendo essa periodicidade em intervalos máximos de 01 mês; emitindo relatório de vistoria e indicando as soluções de possíveis problemas ou necessidades de manutenção e reparos.

1.5 – INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO

1.5.1 HISTÓRIA

Bom Conselho Pernambuco - PE

A área territorial onde se encontra situado o município de Bom Conselho, está compreendida na sesmaria concedida a Jerônimo de Burgos de Souza e Eça, vendida em 23 de julho de 1712 e Manoel da Cruz Vilela.

Até 1824, o local pouco habitado era uma fazenda de criação, pertencente a Antônio Anselmo da Costa Vilela, que foi um dos iniciantes do povoamento, juntamente com Joaquim Antônio da Costa.

A primitiva capela teve como fundador o capitão Mathias da Costa Vilela, que a consagrou a Jesus, Maria e José, subsistindo como Matriz até a inauguração do novo templo.

Registros históricos assinalam que o Município foi invadido pelos revolucionários “Quebra-Quilos”, em 19 de dezembro de 1875.

O topônimo Papa-Caça, foi inspirado em face do costume existente entre os primeiros habitantes da localidade, no sentido de castrar veados e caititus apanhados vivos, libertando-os em seguida, a fim de serem caçados depois para abate e consumo.

Em 1860, o Município passou a denominar-se Bom Conselho, em virtude da recomendação feita por Frei Caitano de Messina.



Gentílico: Bom Conselhense

Formação Administrativa

Distrito criado com a denominação de Bom Conselho, por lei provincial nº 45, de 12-061837.

Subordinado ao município de Correntes.

Elevado à categoria de vila com a denominação de Bom Conselho, pela lei provincial nº 204, de 25-06-1848, desmembrado de Correntes.

Pela lei provincial nº 239, de 30-05-1849, a vila é extinta.

Pela lei provincial nº 476, de 30-04-1860, ou 1861, é restaurada a vila de Bom Conselho. Reinstalada em 06-02-1861.

Elevada a condição de cidade, pela lei estadual nº 309, de 06-06-1898.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município aparece constituído de 3 distritos: Bom Conselho, Taquari e Prata.

Pela lei municipal nº 60, de 04-03-1921, é criado o distrito de São Serafim e anexado ao município de Bom Conselho.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o município aparece constituído de 4 distritos:

Bom Conselho, Caldeirões do Guedes, Prata e São Serafim, não aparecendo o distrito de Taquari.

Pelo decreto-lei nº 92, de 31-03-1938, o distrito de Caldeirões do Guedes passou a denominar-se simplesmente Caldeirões.

Pelo decreto-lei estadual nº 235, de 09-12-1938, o distrito de São Serafim passou a denominar-se Barro.

Pelo decreto-lei estadual nº 952, de 31-12-1943, os distritos de Prata passaram a denominar-se Iatecá e o distrito de Barro a denominar-se Saloá.

Pela lei municipal nº 16, de 26-11-1948, é criado o distrito de Teresinha, confirmado pela lei estadual nº 421, de 31-12-1948, e anexado ao município de Bom Conselho.



Pela lei municipal nº 34, de 29-11-1948, é criado o distrito de Lagoa de São José. Desmembrado do distrito de Caldeirões e anexado ao município de Bom Conselho.

Pela lei municipal nº 36, de 29-11-1948, é criado o distrito de Rainha Isabel. Desmembrado do distrito de Caldeirões e anexado ao município de Bom Conselho.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1955, o município é constituído de 7 distritos: Bom Conselho, Caldeirões, Iatecá, Lagoa de São José, Rainha Isabel, Saloá e Teresinha.

Pela lei municipal nº 234, de 24-03-1958, é criado o distrito de Barra de Brejo. Desmembrado dos distritos de Bom Conselho, Caldeirões e Teresinha e anexado ao município de Bom Conselho.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1960, o município é constituído de 8 distritos: Bom Conselho, Barra do Brejo, Caldeirões, Iatecá, Lagoa de São José, Rainha Isabel, Saloá e Teresinha.

Pela lei estadual nº 4958, de 20-12-1963, desmembra do município de Bom Conselho o distrito de Saloá e Iatecá. Para formar o novo município de Saloá. Sob a mesma lei citado, desmembra do município de Bom Conselho o distrito de Teresinha. Elevado à categoria de município.

Pela lei estadual nº 4975, de 20-12-1963, desmembra do município de Bom Conselho o distrito de Rainha Isabel. Elevado à categoria de município.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído de 4 distritos: Bom Conselho, Barra do Brejo, Caldeirões e Lagoa de São José.

Pelo Acórdão do Tribunal de Justiça, mandado de segurança nº 57049, de 03-08-1964, o município de Rainha foi extinto, sendo seu território anexado ao município de Bom Conselho.

Em divisão territorial datada de 1-I-1979, o município é constituído de 5 distritos: Bom Conselho, Barra do Brejo, Caldeirões, Lagoa de São José e Rainha Isabel.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2005.

Fonte
IBGE

1.5.2 LOCALIZAÇÃO



Região de Desenvolvimento -----	Agreste
Distância da capital -----	282 Km
Acesso -----	PE - 233
Área geográfica -----	792,181 km ²
Limites-----	Norte: Terezinha, Saloá e Iati, Sul: Quebrangulo, Palmeira dos Índios e Minador do Negrão Leste: Iati e Minador do Negrão Oeste: Lagoa do Ouro e Quebrangulo
Densidade demográfica-----	61,02 hab/km ² .
Crescimento populacional-----	0,541 % ao ano
Altitude da Sede -----	654 m
Distritos -----	Barra do Brejo, Cachoeira do Pinto, Caldeirões dos Guedes, Igreja Nova, Lagoa de São José, Logradouro dos Leões e Rainha Isabel

1.5.3 – CARACTERÍSTICAS SOCIAIS E URBANAS (IBGE – 2010)

1.5.3.1 - EDUCAÇÃO

Em 2015, os alunos dos anos iniciais da rede pública da cidade tiveram nota média de 6.5 no IDEB. Para os alunos dos anos finais, essa nota foi de 4. Na comparação com cidades do mesmo estado, a nota dos alunos dos anos iniciais colocava esta cidade na posição 1 de 185. Considerando a nota dos alunos dos anos finais, a posição passava a 53 de 185. A taxa de escolarização (para pessoas de 6 a 14 anos) foi de 97.9 em 2010. Isso posicionava o município na posição 22 de 185 dentre as cidades do estado e na posição 2237 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

1.5.3.2 – ECONOMIA E RENDA

Em 2016, o salário médio mensal era de 1.9 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 5.3%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 20 de 185 e 140 de 185, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 2309 de 5570 e 4906 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 54.9% da população nessas condições, o que o colocava na posição 25 de 185 dentre as cidades do estado e na posição 482 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

1.5.3.3 – TERRITÓRIO E AMBIENTE:

A apresenta 54.4% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 74.5% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 19.6% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 56 de 185, 77 de 185



e 22 de 185, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 2051 de 5570, 2804 de 5570 e 1889 de 5570, respectivamente.

1.5.3.4 – SAÚDE:

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 21.31 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 0.8 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 22 de 185 e 55 de 185, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 958 de 5570 e 2710 de 5570, respectivamente.

1.6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É obrigação da empresa contratada, a execução de todas as obras ou serviços descritos ou mencionados neste Termo de Referência, ou constante no projeto ou planilha, fornecendo para tanto, toda mão de obra e equipamentos necessários. São de responsabilidade da contratada:

- a) O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;
- b) O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução da obra ou serviços;
- c) Será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Bom Conselho;
- d) Os materiais empregados deverão ser de primeira qualidade;
- e) Manter todos os projetos em local visível no canteiro de obras.

Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão da obra.

1.7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas. Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços e enviá-las à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados por esta. Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas



onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato.

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Contrato;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades quanto à execução dos serviços ora contratados;

Fornecer à Contratada os materiais necessários à execução dos serviços, quando solicitados;

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;

1.8 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será efetuada pela Prefeitura Municipal de Bom Conselho através da Divisão de Acompanhamento de Obras, a qual exercerá o controle e a fiscalização da execução da obra em suas diversas fases, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer da construção.

As anotações necessárias, bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos obra, serão obrigatoriamente registradas no livro DIÁRIO DE OBRA, entre elas.

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As modificações efetuadas no decorrer da obra;
- c) As consultas à fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma-físico financeiro aprovado;



- e) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) As respostas às interpelações da fiscalização;
- g) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

1.9 CANTEIRO DE OBRAS

Correrão exclusivamente por conta da empresa contratada, todas as despesas com relação à manutenção e administração do canteiro de obras, bem como sua retirada no término da obra. A Contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização a PLACA DA OBRA obedecendo ao modelo que será fornecido pela Prefeitura Municipal, assim como as plantas dos projetos devem estar em local bem visível. Durante todo o decorrer da obra ficarão a cargo da Contratada a reforma, conservação e limpeza das instalações da obra, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

1.10 VISTORIA TÉCNICA CAUTELAR

A CONTRATADA deverá iniciar imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, a execução da vistoria técnica cautelar afim de dirimir dúvidas de possíveis danos que possam ocorrer à obra e na estrutura existente, durante a execução dos serviços.

Essa vistoria cautelar deverá ser elaborada, conforme o CADERNO DE ENCARGOS, por profissional habilitado em avaliação e perícia técnica com registro junto ao CREA, CAU e CFT, e deverá apresentar anotação de responsabilidade técnica dos serviços. Paralelamente, considerando a obra parcialmente executada, será necessária a vistoria técnica para atestar o estágio atual da obra.

A 1ª (primeira) medição só será liberada após a entrega da vistoria técnica cautelar.

O prazo para a entrega de cada meta será de acordo com cronograma físico específico e contado a partir da emissão da Ordem de serviços.

1.11 CASOS OMISSOS

Os casos omissos de detalhes construtivos e especificações de materiais serão resolvidos pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

1.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Quanto à qualificação técnica, a CONTRATADA deverá atender as seguintes exigências:

Prova de registro no CREA, demonstrando sua habilitação legal para conduzir as obras/serviços objeto deste Edital;

Declaração da própria licitante de que visitou o local onde serão executadas as obras/serviços e fornecimentos, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;

Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome do profissional, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(a) da respectiva certidão do CREA, comprovando ter o profissional executado obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, observando os serviços de maior relevância técnica a seguir relacionados, com quantitativos iguais ou superiores:

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL DA EMPRESA

Comprovação de capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA ou CAU, acompanhados das respectivas CAT's e que comprovem ter a Empresa executado satisfatoriamente, serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, que atendam na íntegra, o requisito mínimo entendido pela Área Técnica da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, como o mínimo necessário para as empresas comprovarem terem condições de executar o objeto licitado é:

1.13 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, a partir da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e será de 12 (doze) meses.

Após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo de até 07 (sete) dias corridos para iniciar os serviços.



Quaisquer dúvidas encontradas com relação aos serviços e planilhas de preço, após assinatura do contrato, poderão ser dirimidas junto a Gerência de Obras da Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

O regime de execução dos serviços admitidos para as obras deverá ser de **empreitada por preço unitário**;

A Contratada deverá indicar um profissional de engenharia ou arquitetura, do seu quadro técnico, para atuar como o Gestor do Contrato, com as qualificações e habilitação mínimas descritas neste Termo de Referência.

Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos similares aos especificados, desde que autorizados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

Além disso, essa Fiscalização poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da Contratada sem ônus para a Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

Os materiais empregados e a técnica de execução deverão obedecer a todas as recomendações contidas neste Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, além das Normas Técnicas da ABNT ou entidades equivalentes, Instruções Técnicas e Administrativas da Prefeitura Municipal e demais normas aplicáveis aos serviços em questão, e na falta destas, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Bom Conselho.

Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas de segurança, observando-se a necessidade de minimizar os transtornos aos usuários do entorno da área de intervenção. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.

Durante todo o decorrer dos serviços e obras de manutenção, ficará a cargo da Contratada a conservação e limpeza das instalações da obra, devendo o local estar sempre



limpo e acessível à Fiscalização, com a remoção periódica dos entulhos do canteiro, não sendo permitido o depósito desses na rua.

As obras deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público.

Deverá ser mantido na obra, Livro de Ocorrência, sempre atualizado, com folhas numeradas, em três vias, onde serão anotadas as Ordens de Serviços e ocorrências. Este livro será aberto no início da obra, devendo qualquer ocorrência ser assinalada pela Fiscalização, a quem caberá uma das vias, e pela Contratada, a quem caberá as outras duas vias.

Caso sejam necessárias vias adicionais, serão tiradas cópias do referido Livro.

Nele deverão estar registrados todos os fatos inerentes ao serviço, como:

As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

O início e término de cada etapa de serviços;

As modificações efetuadas no decorrer da obra;

As consultas à Fiscalização;

As datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico/financeiro, apresentado e aprovado;

Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

As respostas às interpelações da Fiscalização;

Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

As ocorrências registradas no Livro de Ocorrência deverão ser lidas e rubricadas semanalmente pelo engenheiro representante da Contratada, e pelo fiscal da obra designado pela Prefeitura Municipal, o qual destacará a primeira via do livro para seu arquivamento.

Deverão ser mantidas, na obra as especificações e planilhas de serviços, tudo em bom estado de uso.

1.14 PREÇO



O valor estimado para a execução dos serviços em apreço é de **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais)** a serem pagos em parcelas mensais, conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro em anexo, e de conformidade com o boletim de medição.

A estimativa de custo anual foi obtida com base na média de despesas com reforma e ampliação de prédios e logradouros públicos da administração (custos de materiais e mão de obra), no período de 2017 a 2020, levando em consideração que a prefeitura municipal de Bom Conselho tem uma área construída entre prédios, praças e logradouros públicos de aproximadamente 2857,00 m², calculando o custo de manutenção por m² de R\$ 700,00 reais, chegamos a um valor global de 2.000.000,00.

Os preços propostos são **irreajustáveis**, e nestes devem constar todos os custos diretos e indiretos com material, equipamento, transporte, mão-de-obra, encargos sociais, impostos, taxas, equipamentos de segurança individual e coletiva e tudo o mais necessário à execução completa do objeto da presente licitação.

1.15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/PAGAMENTO

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados de acordo com o cronograma físico detalhado entregue pela CONTRATADA, e de desembolso financeiro formalmente aceito na citada proposta comercial. Serviços/materiais não aceitos pela SUPERVISÃO não serão objeto de medição.

Em nenhuma hipótese poderá haver medição de serviços sem a devida cobertura contratual e constatação na obra dos itens medidos.

As medições serão elaboradas relativas aos serviços executados no período do dia um a trinta do mês em curso, pelo SUPERVISOR, com a participação da CONTRATADA, e será formalizada e datada no último dia de cada mês, e pagas no mês subsequente.

Os serviços de obras não aceitos pela SUPERVISÃO não serão objeto de medição.

Em nenhuma hipótese poderá haver adiantamento de serviços sem a cobertura do devido aditivo contratual, o qual deverá ser solicitado pela CONTRATADA, aceito pela SUPERVISÃO e aprovado pela Secretaria Municipal de Obras.

Quando houver modificações no projeto original da edificação existente ou no caso de ampliação a liberação do pagamento da medição final ficará vinculada à entrega dos projetos "AS-BUILT".



O valor a ser medido para cada etapa será o somatório de todos os serviços necessários à execução da mesma, conforme projeto, descritos na planilha de orçamento apresentada no Edital de Licitação.

Os serviços que compõem cada uma das etapas supracitadas só serão passíveis de medição e de processamento para pagamento quando, pelo menos, a respectiva sub etapa estiver inteiramente concluída.

1.16 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

No desenvolver da obra a SUPERVISÃO dará ciência à CONTRATADA das recomendações e das especificações para limpeza e recebimento das mesmas.

Após a formalização da CONTRATADA, à SUPERVISÃO, de que a obra está concluída, a comissão de recebimento e a CONTRATADA, farão uma vistoria em todos os serviços executados e materiais aplicados.

Concluída a vistoria, a comissão de recebimento da obra emitirá o relatório de vistoria, informando quais os serviços/materiais aceitos e quais serviços/materiais que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

A CONTRATADA, deverá tomar as providências necessárias, imediatamente, para reparar ou substituir, conforme orientação da comissão.

Concluídas as correções a comissão verificará se os serviços/materiais serão aceitos ou não.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela comissão, esta concluirá o relatório de vistoria, e tendo a CONTRATADA cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a comissão emitirá o "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO TRP.

Decorridos até 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, às suas expensas, eventuais defeitos e vícios constatados neste período, a comissão de recebimento emitirá o " TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" - TRD.

1.17 OBSERVAÇÕES

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a conclusão da obra à Fiscalização, provocando a vistoria final, onde deverão ser apontadas eventuais falhas ou a não conclusão de alguma etapa de serviço constante na planilha de proposta contratada.

Após a conclusão dos serviços, a obra será entregue perfeitamente limpa e arrematada, sendo o terreno liberado dos restos de construção. As ferragens serão lubrificadas, os vidros



e pisos deverão ser lavados após a remoção de machas de tintas ou restos de argamassa e os pisos devidamente encerados.

Na entrega da obra será realizada uma rigorosa verificação por parte da Contratante para constatar a execução de todos os serviços contratados, conforme projetos e especificações, considerando a qualidade e o funcionamento de todas as instalações.

A verificação de qualquer erro, imperfeição ou omissão implicará na imediata recuperação ou substituição das partes em desacordo ou com algum tipo de comprometimento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1.1.1. A prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência dar-se-á pelo regime de empreitada por preço unitário, a partir de demanda formalmente identificada, que emitirá uma Ordem de Serviço por demanda;

1.1.2. Os custos unitários dos insumos e serviços necessários serão os constantes das tabelas de referência **SINAPI, ORSE/SE e SEINFRA/CE**, nessa ordem, vigentes à época da apresentação da proposta, acrescidos do desconto sobre a tabela e da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

1.1.3. O pagamento dos serviços será realizado após recebimento e aceitação formal dos mesmos com ciência e confirmação da unidade solicitante, sendo vedado adiantamento de parcelas sob quaisquer alegações;

1.1.4. As demandas serão formalizadas pela Fiscalização por intermédio da Secretaria de Obras para os casos de manutenções corretivas urgentes ou emergenciais, a critério da Administração, ou constarão do plano de intervenções programadas já previamente aprovado pela Administração;

1.1.5. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá elaborar estudos de soluções técnicas e elaboração de orçamentos para realização dos serviços;

1.1.6. A CONTRATADA comprometer-se-á a realizar serviços que se fizerem necessários à escolha da solução mais viável para a Administração, independentemente das



condições que estiver passando, não sendo permitidas alegações de incapacidade operacional transitória para atendimento de tais solicitações.

1.1.7. As soluções técnicas propostas e adotadas deverão ser sucintamente descritas no âmbito do processo e, sempre que disponíveis e economicamente viáveis, deverão ser adotadas alternativas sustentáveis;

1.1.8. Os critérios de acessibilidade (NBR 9050) deverão ser fielmente observados e respeitados em todas as intervenções realizadas.

1.1.9. Os percentuais de BDI detalhados deverão possuir estritamente as seguintes parcelas: Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta (Lucro) e Impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB);

1.1.10. Todos os custos de serviços se desdobrarão em uma parcela única que inclui MATERIAIS e MÃO DE OBRA.

1.1.11. Nenhuma parcela do BDI, poderá ser apresentada com percentual irrisório ou zerado, por ensejar cenário de insegurança econômica da contratação.

1.1.12. **O CUSTO UNITÁRIO** dos serviços será obtido a partir do somatório dos custos unitários dos insumos e dos serviços auxiliares utilizando-se a Tabela de Referência. Este catálogo discrimina todas as parcelas integrantes dos serviços, incluindo insumos e composições auxiliares, permitindo o cômputo de maneira inequívoca das parcelas componentes referentes a Materiais e à Mão de Obra;

1.1.13. **O CUSTO TOTAL** dos serviços será obtido multiplicando-se os CUSTOS UNITÁRIOS pelo quantitativo em mesma unidade de medida, que deverá ser apurado in loco ou sobre plantas e demais elementos de projetos ou estimativas técnicas, sendo admissível a conversão de unidades de medida, desde que detalhado o processo de cálculo empregado;

1.1.14. **O PREÇO FINAL** de cada Serviço será o somatório dos custos totais dos serviços necessários, observados os descontos na tabela e BDI.

1.1.15. Os serviços deverão ser realizados de maneira devidamente programada, levando-se em consideração os horários de funcionamento unidades, atendendo à legislação, normas técnicas e resoluções em vigor, e deverão ter seu orçamento e especificações técnicas aprovados pela Administração.

1.1.16. A CONTRATADA deverá possuir capacidade plena para realização, com qualidade, de serviço concomitantes, em diferentes localidades, independentemente do porte e complexidade dos serviços, não sendo permitidas alegações subjetivas de quaisquer



naturezas, tais como supostas dificuldades inerentes aos serviços ou dificuldades na alocação e no deslocamento de mão de obra.

1.1.17. As manutenções corretivas programadas são aquelas consignadas em programa de manutenção elaborado pela ADMINISTRAÇÃO e aprovado pela fiscalização, do qual constarão rotinas e datas previstas para intervenção nas unidades.

1.1.18. As manutenções corretivas não programadas são aquelas de caráter emergencial, que não podem aguardar para serem executadas dentro das visitas constantes no programa de manutenção predial programada. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou de terceiros, ou mesmo venham acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

1.1.19. Os serviços de engenharia de pequeno porte referem-se aos serviços que ensejam maiores estudos quanto à sua execução, assim entendidos, por exemplo, problemas estruturais, coberturas, infiltrações por percolação de águas e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção programada.

1.1.20. As readequações de ambientes consistem em mudanças decorrentes de mudanças de layout, tais como alteração do posicionamento de mobiliário e equipamentos e englobam as adaptações que se fizerem necessárias em instalações elétricas, lógicas e hidráulicas.

1.1.21. Os serviços poderão ser executados em qualquer imóvel vinculado a Prefeitura municipal, atual ou futuro, conforme seja constatada sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço;

1.1.22. A Ordem de Serviço, somente poderá ser emitida, havendo os seguintes documentos:

1.1.23. Documento comprobatório da formalização da demanda (e-mail, carta ou outro expediente oficialmente válido) que permita identificar o local e a necessidade;

1.1.24. O plano de manutenções nas edificações, será elaborado pelo CONTRATANTE, deverá ser apresentado a CONTRATADA e aprovado pela Fiscalização.

1.1.25. Para as demandas a serem executadas em outras localidades que não a sede do município, poderá, a critério da Fiscalização, ser necessária realização de visita prévia para definição do escopo dos serviços.



1.1.26. A necessidade de deslocamento para vistoria e levantamento inicial dos serviços será avaliada pela Fiscalização, podendo ser dispensada a critério da mesma;

1.1.27. Serão por conta da CONTRATADA os custos para deslocamento para levantamentos e supervisão dos serviços, a ser realizado pelo responsável técnico da empresa;

1.1.28. Os custos referentes à alimentação, seguro, EPI, ferramentas e transporte da mão de obra já fazem parte do custo horário oficialmente publicado nas tabelas de referência, não sendo, portanto, objeto de questionamentos futuros;

1.1.29. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas referentes ao deslocamento de seus profissionais, caso opte por deslocar mão de obra comum de outras localidades em vez de contratar na região.

1.2. **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

1.2.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações da Administração, referentes aos serviços de manutenção predial e adequações que porventura vierem a ser necessários;

1.2.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Formalização de Demanda, emitida pelo CONTRATANTE, com confirmação de recebimento;

1.2.2.1. Em casos específicos, a critério da Administração e conforme a natureza e a complexidade da demanda, a Formalização poderá ser acompanhada de plantas, especificações, catálogos, croquis, fotos, orçamento prévio e demais documentos que se fizerem necessários, os quais deverão ser observados pela CONTRATADA na elaboração do orçamento;

1.2.2.2. Caso os complementos mencionados no subitem anterior, por limitações técnicas, não possam ser enviados anexos à Formalização de Demanda, serão disponibilizados para retirada na SECRETARIA DE OBRAS;

1.2.2.3. Na hipótese da FATURA apresentada pela CONTRATADA não ser aprovado pelo gestor do contrato, a empresa deverá realizar as adequações necessárias conforme solicitado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

1.2.3. Ficará a cargo do gestor a análise dos pagamentos ou de eventual solicitação realizada pela empresa;



1.2.4. Nos termos do item anterior, poderá ser concedido maior prazo para início dos serviços referentes a objetos que possuam maior complexidade técnica ou cujos itens principais não existam nas tabelas de referência aceitas nesse documento;

1.2.5. A CONTRATADA deverá iniciar a execução das ordens de serviços, devidamente emitidas pelo fiscal/gestor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da respectiva autorização formal para sua execução (ordem de serviço), ficando a cargo do gestor a análise de solicitação realizada pela empresa acerca da necessidade de prazos maiores para o início da execução dos serviços referentes a objetos que possuam maior complexidade técnica ou cujos itens principais não existam em abundância no varejo;

1.2.6. Nas condições estabelecidas nesse Termo, a CONTRATADA deverá prestar serviços nas edificações indicadas, com fornecimento de todos os insumos, necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, ferramentas, utensílios, EPI's, máquinas e equipamentos;

1.2.7. Os tipos de serviços a seguir, bem com outros serviços descritos nas tabelas de referência, deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços prestados pela CONTRATADA:

1.2.7.1. Instalações elétricas: instalação ou substituição de cabos e fios condutores da rede de alimentação ou de distribuição, tomadas, interruptores, disjuntores, luminárias, reatores, holofotes, lâmpadas, soquetes, eletrocalhas suspensas, eletrodutos embutidos, derivações de distribuição, aterramentos, quadros elétricos, painéis de proteção ou comando, infraestrutura e instalação;

1.2.7.2. Como referência, os cabos condutores devem ser da marca Prysmian ou equivalente técnico de 1ª linha e os conduítes da marca Tigre ou equivalente técnico de 1ª linha;

1.2.7.3. Instalações hidro sanitárias: instalação, reparos ou troca de louças sanitárias, ferragens, válvulas, torneiras, registros, conexões, ralos, mangueiras, engates e tubulações de alta e baixa pressão (ferro fundido, aço PPL ou galvanizado, PVC e cobre), boias, bombas de sucção, bombas de recalque (submersas ou não), gaxetas, desentupimentos de tubulações, retirada de vazamentos, reparos em redes de águas pluviais, execução de novos pontos de água fria;

1.2.7.3.1. Como referência as louças e metais devem ser da marca Deca ou equivalente técnico de 1ª linha e os dutos da marca Tigre ou equivalente técnico de 1ª linha.



1.2.7.4. Carpintaria, serralheria e vidraçaria: manutenção, instalação, adaptação ou troca de esquadrias de madeira, de aço, de alumínio e de PVC, batentes, portas e acessórios, ferragens, lambris, divisórias, forros removíveis, estruturas de madeira ou metálica de telhados, telhas, calhas, rufos, condutores de águas pluviais, vedações, suportes dos condicionadores de ar, corrimãos de escadas, guarda corpos, grades, proteções metálicas, instalação de vidros (baguete ou massa) em caixilhos, portas, portões, móveis de madeira e aço, elementos metálicos de fixação de tubos (berços) em alvenarias, recuperação de esquadrias danificadas, troca de rolamentos, trincos, fechaduras, peças de movimentação;

1.2.7.5. Obras civis: alvenarias estruturais ou de fechamentos, chapiscos, emboços, rebocos, reparos de fissuras em alvenarias, em reservatórios e caixas d'água, em elementos estruturais de concreto armado, substituição de telhas, aplicação de argamassas e telas de reforço em frestas externas e internas, retirada de infiltrações e seus tratamentos, paredes divisórias de gesso acartonado ou de chapas cimentícias com estruturas metálicas, forros de gesso acartonados, forros de placas, elementos estruturais de concreto armado ou metálicos, como referência as argamassas cimentícias devem ser da marca Quartzolit Weber, ou equivalente técnico;

1.2.7.6. Acabamentos, revestimentos e pinturas: assentamento de revestimentos de pisos e de paredes, rodapés, azulejos, cerâmicas, e afins, granitos, mármore e outras pedras, juntas de dilatação de qualquer natureza, soleiras, rejuntas, enquadramentos, acabamentos em geral, impermeabilizações, fórmicas, carpetes, mármore, granitos, tacos de madeira; preparo de superfícies, aplicação de fundos seladores, resinas, massas corridas, texturas, em madeiras, elementos metálicos ou alvenarias, em todos os casos acima deverão ser observados os materiais existentes, objetivando manter um bom nível de padronização, como referência as cerâmicas devem ser da marca Porto Belo ou equivalente técnico e as tintas e massas devem ser da marca Coral ou equivalente técnico;

1.2.7.7. Urbanização: alambrados, meios-fios, pavimentação em geral, muros de fechamento, muros de arrimo, objetivando manter um bom nível de padronização;

1.2.8. O CONTRATANTE, após detectar a necessidade, fará a solicitação dos serviços a serem executados, por meio da Secretaria de Obras ou Divisão de Engenharia.

1.2.9. Nos casos de itens não constantes dos sistemas de referência mencionados, o custo será apurado por meio de pesquisa de mercado, junto a no mínimo 3 (três) fornecedores, submetendo-a à apreciação e aprovação da Fiscalização, que deverá verificar a veracidade das informações prestadas.

1.2.10. O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira das 7 às 19 horas e, a critério da Administração, nos sábados, das 7 às 12 horas. Qualquer



alteração do horário determinado para a execução dos serviços, deve ser solicitada previamente à fiscalização que avaliará o caso;

1.2.11. A critério da fiscalização ou em casos de comprovada urgência, os serviços deverão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados a partir das 12 horas e nos domingos durante o dia inteiro (após prévia determinação do fiscal/gestor do contrato);

1.2.12. É vedada à CONTRATADA a cobrança de parcelas remuneratórias referente a serviços extraordinários (hora extra) e/ou adicional noturno, quando da execução de serviços em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários. Todos os custos com pessoal deverão ser suportados pela CONTRATADA;

1.2.13. Os serviços deverão ter supervisão permanente do preposto e do engenheiro, responsável técnico, da CONTRATADA, que deverá registrar fotograficamente e anotar todas as ocorrências relacionadas aos mesmos, em caderno diário, sempre dando ciência à Fiscalização;

1.2.14. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência dos prédios da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal/gestor;

1.2.15. Na apresentação das planilhas orçamentárias para pagamentos, deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Para a execução de reparos quando não houver a necessidade de fornecimento de materiais, deverá ser cobrado o valor correspondente tão somente à mão de obra;

b) Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa, para conferência dos quantitativos pela fiscalização;

c) Os orçamentos, deverão estar acompanhados da memória fotográfica anterior e posterior a execução dos serviços, para conferência da fiscalização;

1.2.16. A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia, sendo que a execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado com registro ou visto no CREA ou CAU.

1.2.17. A CONTRATADA deverá, ainda, utilizar equipamentos adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados;

1.2.18. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;



1.2.19. Qualquer dano causado pelos funcionários da firma CONTRATADA aos móveis, equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços, caso o dano não tenha sido reparado, o CONTRATANTE estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços prestados;

1.2.20. Todos os materiais e equipamentos usados na execução dos serviços especificados deverão ser de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, devem ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo CONTRATANTE;

1.2.21. Todo o material descartável ou resíduo (sujeira, pó, restos de materiais, entulho, etc.) acumulado pela execução dos serviços deverá ser imediatamente acondicionado e transportado para fora das dependências dos prédios, pela CONTRATADA. O CONTRATANTE deverá providenciar a destinação para local apropriado, com caçambas específicas para este fim, se necessário for, não será permitido o acúmulo de resíduos em qualquer local da edificação, o que pode ensejar a correspondente glosa do valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

1.2.22. Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico;

1.2.23. Sempre que solicitado, deve ser providenciado pela CONTRATADA um relatório detalhado sobre a situação atual de cada serviço autorizado, conforme modelo abaixo, onde:

a) RELATÓRIO DE ORDENS DE SERVIÇO OS

DESCRIÇÃO	LOCAL	PREÇO	DATA DA OS	TÉRMINO	STATUS	OBS
Serviço 1	X	R\$ XX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	1
Serviço 2	X	R\$ XX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	2
Serviço 3	X	R\$ XX	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	XXX	3

a) nº da OS: número da ordem de serviço referente ao serviço em questão;

b) Descrição do Serviço: descrição clara e sucinta do serviço em questão;

c) Local: prédio onde o serviço está sendo executado;

d) Valor: valor, em reais, do orçamento para o serviço;

e) Data da OS: data em que o serviço foi formalmente aprovado pela fiscalização;



f) Previsão de Término do Serviço: data em que o serviço deverá ser entregue finalizado;

g) Status: detalhamento da situação em que se encontra o serviço no momento da entrega do relatório;

h) Observações Gerais: comentários considerados pertinentes ao processo de execução dos serviços, como por exemplo, dias de atraso; quaisquer ocorrências na realização dos serviços que impossibilitem a execução total ou parcial do previsto neste termo de referência deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização, que analisará a impossibilidade executiva, cabendo à CONTRATADA a apresentação de uma solução técnica alternativa;

1.2.24. Todos os materiais que forem utilizados como equivalentes técnicos dos especificados neste Termo de Referência deverão ser submetidos à aprovação do respectivo fiscal/gestor, que poderá rejeitá-lo sempre que julgar não atender aos requisitos da qualidade exigidos nestes serviços;

1.2.25. Todo serviço que estiver sendo executado fora das especificações fornecidas pela fiscalização, deverá ser imediatamente paralisado, somente após a realização das devidas ações corretivas, devidamente aprovadas pela fiscalização, é que o serviço em questão poderá voltar a ser executado;

1.2.26. Os custos pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA aos prédios fora da região da sede, terão que ser custeados pela CONTRATADA;

1.2.27. A realização de deslocamentos prévios à realização dos serviços será autorizada a critério da Fiscalização, podendo dispensá-lo quando as características dos serviços assim possibilitarem, visando economicidade.

1.3. DA SOLICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1. A prestação dos serviços contratados se dará mediante emissão prévia de ordem de serviços que deverá consignar, dentre outros, os seguintes dados:

- a) O número da OS, de maneira sequencial, por ano, ex.: 001/2020;
- b) A especificação se a OS é emergencial ou não;
- c) A data e o horário da solicitação;
- d) A duração e as datas de início e término previstas para o serviço;
- e) O local da execução do serviço;
- f) A descrição do serviço;



1.3.2. As ordens de serviços serão encaminhadas pela Administração, por meio de e-mail para a (s) conta (s) indicada (s) pela CONTRATADA, ou pessoalmente mediante a entrega de uma via da O.S. impressa ao funcionário da CONTRATADA, designado para receber as ordens de serviços do fiscal e providenciar sua execução;

1.3.3. O tempo para a execução das ordens de serviço será contado a partir da confirmação do recebimento da mensagem;

1.3.4. Caberá à CONTRATADA a consulta constante da conta de e-mail para manter-se atualizada em relação à emissão das ordens de serviços;

1.3.5. As ordens de serviços serão emitidas pelo Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, com o seu modo de execução ou com sua finalidade, e serão classificadas em:

1.3.6. Ordens de serviços emergenciais – Definem-se como emergenciais os serviços que, a critério da fiscalização, não possam esperar e que devem ser executados em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações:

a) As providências com relação às ordens de serviços marcadas como emergenciais deverão ser iniciadas/verificadas no mesmo dia do recebimento, a partir da confirmação de recebimento da respectiva mensagem;

b) Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, limitando-se ao prazo fixado na ordem de serviço, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários, para tanto, a CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência, kits de ferramentas e de materiais comumente empregados em consertos emergenciais, especialmente na área hidráulica/sanitária;

c) A demora para dar início ou concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional será passível de sanção administrativa por inobservância aos termos vinculantes do instrumento convocatório;

1.3.7. Ordens de serviços – Definem-se como ordens de serviços os demais serviços de manutenção e serviços de engenharia de pequeno porte que não necessitem de atendimento extraordinário ou imediato:

a) As ordens de serviços serão precedidas da análise, pela fiscalização, dos serviços solicitados, emitida pela CONTRATANTE, devendo ser atendida no prazo máximo de 48



(quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação. Sempre que a Administração julgar necessário, só será emitida ordem de serviço, mediante orçamento prévio;

b) A fiscalização poderá fixar prazos maiores para a início e conclusão dos serviços quando houver notória complexidade dos serviços solicitados ou os serviços e/ou materiais requeridos não figurarem nas tabelas de referência, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por uma dessas tabelas, devendo os custos serem aferidos pela média de preços do mercado;

c) A CONTRATADA deverá concluir os serviços dentro do prazo para a conclusão da ordem de serviço, que será avaliado pelo fiscal;

d) A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da ordem de serviço;

e) A pedido da fiscalização ou para atender solicitação da CONTRATADA, devidamente justificado, poderá ser ampliado o prazo para início e/ou conclusão da ordem de serviço.

1.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	TOTAL ESTIMADO DA CONTRAÇÃO
Realização, sob demanda, de manutenção predial programada e não programada (urgente ou emergencial), serviços de readequações de ambientes internos e externos nas edificações atuais e futuras de propriedade ou de uso da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, incluindo planejamento, administração, fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos próprios ou manuais, proteção de mobiliário e equipamentos ou alugados, portáteis existentes, limpeza e recomposição de partes afetadas, abrangendo todos os serviços e insumos que constarem das Tabelas de Referência, deslocamentos prévios, bem como outros serviços que se façam necessários, ainda que não constantes dos sistemas de referência mencionados, ajustados às especificidades do projeto e justificados pela Administração, nos locais relacionados no Termo de Referência, com comprovação na contratação de ter em seus quadros de pessoal, o mínimo de profissionais de acordo com este Termo, devendo ainda manter pessoal indicado de prontidão para atendimento das demandas dentro do prazo, mesmo que em concomitância de serviços.	R\$ 2.000.000,00 (DOIS MILHÕES)



1.5. Os serviços, em linhas gerais, compreendem: elaboração e execução de plano de intervenções nos sistemas de fechamento, vedação, cobertura, drenagem, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas, sanitárias e pluviais; emassamentos, pinturas, alvenarias, coberturas, calhas, rufos, pingadeiras, chapins, alambrados, gradis, pavimentos, forramentos, esquadrias, vidraçarias, estruturas metálicas ou de concreto, demolições, reforços e recomposições para realização de serviços, montagem, desmontagem, ajustes, manutenção, lubrificação de portas, janelas, divisórias e suas partes e acessórios; e demais serviços necessários à plena utilização dos imóveis atuais e futuros da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, que não ensejem aumento de área edificada, medida a partir da projeção da cobertura das edificações.

1.6. As especificidades do objeto e da execução contratual encontram-se descritas no Item **1.0** desse Termo de Referência.

1.7. Exclui-se do presente objeto a realização de:

1.8. Manutenção preditiva e preventiva nas instalações lógicas da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, por integrarem escopo de outra contratação;

1.9. Manutenção em aparelho de ar condicionado tipo split e central (exceto sua infraestrutura elétrica e drenagem).

1.10. Os serviços em instalações elétricas e de comunicação (lógica) que forem necessários em intervenções de serviços de engenharia de pequeno porte e readequações de ambientes poderão ser executados no âmbito dessa contratação, vez que não se tratam de manutenções corretivas ou preventivas, mas de readequações necessárias à adaptação dos ambientes ou de modernização de instalações.

1.11. **Trata-se de serviços comuns, de baixa complexidade, que permitem a realização do certame por meio da modalidade Pregão.**

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

2.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, 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:

2.2.1. Prestação regular dos serviços;



- 2.2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 2.2.3. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação; e

2.2.4. A CONTRATADA não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estados, Municípios ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação do certame licitatório, caso se efetive a contratação.

3.2. O pagamento será efetuado de forma mensal, havendo necessidade da CONTRATADA e com a aprovação DO CONTRATANTE, haverá pagamentos em prazo menor, a partir da apresentação da fatura e da correspondente nota fiscal/fatura, atestada pela autoridade competente, ocasião em que serão apresentadas a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura e respectivo empenho. Será verificada por ocasião do 1º pagamento, apresentação da garantia contratual;

3.3. A empresa CONTRATADA deverá anexar ao boletim de medição, memória de cálculo, memória fotográfica, bem como, comprovantes de pagamento das contribuições previdenciárias e a devida quitação do FGTS correspondente a todo período compreendido entre a medição a ser paga e a imediatamente anterior, referente a folha de pagamento de pessoal.

3.4. A empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal ou fatura de serviços.

3.5. notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos (as) somente pela unidade gestora do contrato ou pela unidade solicitante do serviço, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

3.6. Para execução do pagamento, o contratado deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Bom Conselho, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



– SIMPLES deverá apresentar junto a nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.6.1. A correspondente nota fiscal/fatura ou congênere deverá ser apresentada pela contratada após a conclusão total da prestação dos serviços faturados, sob pena de incorrer em multa.

3.7. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 3.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

3.8. Todos os pagamentos serão submetidos a aprovação da fiscalização.

3.9. O CONTRATANTE reterá na fonte todos os Impostos e Contribuições, relativas a tributos Federais, Estaduais e Municipais, sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos previstos em todas as legislações vigentes.

3.10. A empresa vencedora do certame deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.11. Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

4. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

4.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do recebimento definitivo dos serviços e, para os materiais empregados pelo prazo ofertado pelo fabricante.

4.2. Durante o prazo da garantia, a CONTRATADA deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

4.3. Tratando -se de vício oculto, o prazo acima iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



5.1. Região da Sede e Zona Rural do Município (sem pagamento de deslocamento, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte de materiais e de seus técnicos/empregados);

- LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Prédios Públicos das Secretarias, praças, canteiros e logradouros públicos;

6. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

6.1. Todos os serviços e insumos orçados pela CONTRATADA para execução das ordens de serviço serão faturados com base nos itens constantes das tabelas de referência a que se refere o item 3.1.2.

6.2. No caso da impossibilidade de uso das Tabelas supracitadas, poderá ser realizada pesquisa de mercado conforme estabelecido no subitem 1.2.9, acrescido dos descontos e BDI correspondente;

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar faturas mensais, ou até quinzenais se autorizada pela CONTRATANTE, correspondentes ao somatório das ordens de serviço e das ordens de serviço emergenciais concluídas no mês anterior, junto com os documentos de recebimento emitidos pelos fiscais nos quais atesta a efetiva realização dos serviços;

6.4. Após a efetiva aprovação (aceite) pelo respectivo fiscal do contrato, as faturas serão encaminhadas ao setor competente para pagamento, conforme subitem 3.2;

6.5. A Taxa de Encargos Sociais de Contingência Mínima sobre a mão de obra deverá ser considerada como DESONERADA, isto é, de 84,81% para horistas e 47,08% para mensalistas, conforme tabela de referência, não sendo permitida qualquer compensação;

6.6. Nos casos em que os serviços e/ou materiais requeridos em face de determinada demanda afeto ao objeto da contratação não figurarem nas tabelas de referência, de modo que os respectivos orçamentos não possam ser referenciados por uma destas tabelas, admitir-se-á o fornecimento dos itens correspondentes pela CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

a) Relacionamento dos itens demandados, na planilha própria de orçamentos do contrato, em conjunto pelo fiscal do contrato e pela CONTRATADA;

b) Formada a planilha de itens, a CONTRATADA apresentará o orçamento necessário para aprovação, que será avaliado pela CONTRATANTE.



6.7. Concluído o serviço, no ato do recebimento, para fins de verificação da compatibilidade dos itens utilizados aos relacionados no orçamento autorizado, no que tange às quantidades e à qualidade, poderá o fiscal exigir da CONTRATADA as faturas e/ou notas fiscais dos materiais;

6.8. Para cada serviço deverá ser apresentado a planilha de custos formada de composições referentes a cada serviço, no caso de um determinado serviço não possuir uma composição, deverá ser apresentada em separado uma composição específica criada, com base na tabela de referência, para avaliação da fiscalização, tais documentos devem seguir o seguinte padrão:



Tabela de Serviços formada pelos serviços e composições:

ORÇAMENTO BASE POR TIPOLOGIA								
OBRA:						DATA:		
LOCAL:						BDI:		
BASE DE PREÇO:								
ITEM	REFERENCIA		DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	PREÇO UNITARIO		PREÇO TOTAL COM BDI
	DATA BASE	CODIGO				SEM BDI	COM BDI	
1.0			SERVIÇOS PRELIMINARES				-	-
2.0			MOVIMENTO DE TERRA				-	-
3.0			INFRA-ESTRUTURA - VIGAS BALDRAMES				-	-
4.0			INFRA-ESTRUTURA - SAPATA + PESCOÇO				-	-
5.0			SUPERESTRUTURA - PILARES E VIGAS				-	-
6.0			LAJE				-	-
7.0			ALVENARIA				-	-
8.0			COBERTURA				-	-
9.0			REVESTIMENTOS E PINTURA				-	-
			REVESTIMENTO PAREDES E TETO				-	-
			PINTURA - PAREDES				-	-
10.0			ESQUADRIAS - DIVISORIAS				-	-
11.0			PISO				-	-
			INTERNO				-	-
			CALÇADA INTERNA E EXTERNA				-	-
12.0			INSTALAÇÕES ELETRICAS, TELEFONICA E LOGICA				-	-
			QUADROS E ENTRADA				-	-
			DISJUNTORES				-	-
			LUMINARIA				-	-
			PONTO DE LUZ - E INTERRUPTOR				-	-
			TOMADA E INTERRUPTORES				-	-
			SPDA				-	-
			EQUIPAMENTOS DE LOGICA				-	-
13.0			INSTALAÇÕES HIDRO-SANITARIAS LOUÇAS E METAIS				-	-
14.0			DIVERSOS				-	-
			COMBATE A INCÊNDIO				-	-
			LIMPEZA FINAL				-	-
TOTAL GERAL R\$								-

Detalhamento da Composição Específica, montada a partir de insumos:

Cód.	0	Unidade: -						-
Descrição:								
Código	Referencia	Desc. do Insumo	Unid	Quant.	P. Unit (R\$)	Dias	P. Total (R\$)	
		MÃO DE OBRA						
							-	
Sub total MO (com os Encargos Sociais):							-	
		SERVIÇOS						
							-	
Sub total MATERIAIS:							-	
		SERVIÇOS						
							-	
Sub total SERVIÇOS:							-	
						Total (MO + MAT + SER):	-	
						BDI (-,-%):	-	
						PREÇO UNITÁRIO TOTAL:	-	

6.9. É vedado à CONTRATADA fornecer qualquer material ou executar serviço sem a anuência prévia do fiscal, caso isso venha a ocorrer, o pagamento do serviço e do material utilizado na sua execução ficará a critério da aprovação do respectivo fiscal, condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

7. DA QUALIFICAÇÃO

7.1. TÉCNICA (PARA FINS DE HABILITAÇÃO)

7.1.1. Será exigida da empresa a comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional habilitado, de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de obra ou serviço de características compatíveis com o objeto da contratação, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU e emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, a saber, manutenção predial e serviços de engenharia de pequeno porte em construção civil e estruturas de aço e concreto;

7.1.2. Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico ou do translado emitido pelo CREA/CAU e CFT.

7.1.3. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

7.1.4. Certidão de Registro do Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, dentro do prazo de validade.



7.2. ECONÔMICO-FINANCEIRA

A Qualificação Econômico-financeira será comprovada, na fase de habilitação, de acordo com Edital do Pregão.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

8.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

8.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;

8.4. Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados;

8.5. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos prédios que não imediatas ao trabalho;

8.6. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;

8.7. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

8.8. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

8.9. Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

8.10. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

8.11. Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade



do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

8.12. Manter sempre atualizados, neste MUNICÍPIO, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;

8.13. Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

8.14. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

8.15. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências das obras;

8.16. Refazer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os serviços que, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste termo;

8.17. Submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços, objeto desse contrato;

8.18. Indicar, no mínimo, um número de telefone, fac-símile e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do CONTRATANTE, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (uma) hora após a transmissão;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela fiscalização em engenharia técnica, da SECRETARIA DE OBRAS, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

9.1.1. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

9.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais de serviços;



- 9.1.3. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;
- 9.1.4. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 9.1.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 9.1.7. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 9.1.8. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;
- 9.1.9. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;
- 9.1.10. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 9.1.11. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; e
- 9.1.12. Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos mediante atesto do gestor da contratação nas notas fiscais, uma vez que se trata de serviços contínuos. O atesto será precedido da verificação pelo gestor de que a CONTRATADA cumpriu as especificações previstas nesse Termo.

11. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que atender as especificações contidas nesse Termo de Referência e ofertar o menor preço global estimado, nos seguintes termos:



11.1.1. A partir do valor estimado, determinar-se-á o percentual de desconto ÚNICO, com até duas casas decimais, a ser aplicado sobre todos os insumos e serviços constantes das tabelas de referência oficiais, que vierem a ser empregados em serviços, nos termos do Decreto 7.983/2013 ou de suas eventuais alterações;

11.1.2. Sobre o custo com desconto, incidirá parcela de BDI, limitado ao valor máximos de 25,00% (vinte e cinco por cento).

11.1.2.1. Para a composição do BDI foi utilizado o ISS da cidade de **Bom Conselho** (2,50%). Portanto, a proposta de preços deverá considerar esse valor.

11.1.3. Serão desclassificadas propostas que ofertarem taxas de BDI superiores às constantes desse Termo de Referência, por serem desvantajosas à Administração, vez que, a partir da fixação do preço global estimado, um BDI maior acarretará um menor volume de serviços executados.

11.1.4. Serão desclassificadas propostas que detalharem taxas de BDI com cifras zeradas ou irrisórias para as parcelas de Rateio de Administração Central, Riscos Seguros, Garantias, Lucro e Impostos;

11.2. O critério de julgamento de menor preço global beneficiará a Administração com economia de escala e, certamente, a contratação será economicamente mais vantajosa, atendendo ao preconizado pelo princípio da economicidade. Um possível fracionamento do objeto exigiria maior mobilização da máquina administrativa, bem como a multiplicação dos esforços necessários à gestão dos diversos contratos oriundos da adjudicação por itens, o que contrariaria o princípio da eficiência, norteador da atividade administrativa.

11.3. A proposta de preços, observado os critérios estabelecidos acima, deverá ser apresentada da seguinte forma:

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI (R\$ 1.600.000,00) ¹	R\$ 1.600.000,00 = (A)
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	%(C)
Subtotal ²	R\$ (A – C%) = D



11.1.2	BDI, observados os limites estabelecidos no item	%(E)
	Preço Global Estimado ³	R\$ = (D + E%)

1. Valor estimado para a contratação sem BDI. Não se configurando em qualquer obrigação de fazer por parte da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2. Valor estimado para cada parcela (serviços) deduzido do desconto oferecido pelo licitante.

3. Valor global da proposta de preços, considerando o somatório dos subtotais.

11.4. A proposta de preços, deverá vir acompanhada da composição do BDI apresentado na mesma.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor estimado do ajuste, a contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar na execução da contratação;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal.

12.2. Ficar caracterizada fraude na contratação:

- a) Elevar arbitrariamente os preços;
- b) Alterar substância, qualidade ou quantidade do objeto contratado;
- c) Entregar um objeto por outro;
- d) Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução da contratação.

12.3. Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) Constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) Atuação com interesses escusos;



- c) Reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução da contratação;
- f) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

12.4. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

12.4.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

12.4.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% (dez por cento) do valor da ordem de serviço:

TABELA 1

RAU	CORRESPONDÊNCIA
	1,0% do valor da ordem de serviço
	2,0% do valor da ordem de serviço
	3,0% do valor da ordem de serviço
	4,0% do valor da ordem de serviço
	5,0% do valor da ordem de serviço
	10% do valor da ordem de serviço

TABELA 2

TEM	DESCRIÇÃO	RAU	INCIDÊNCIA
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	por culpa e 5 por dolo	Por ocorrência
	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante previa e expressa autorização do CONTRATANTE.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.



	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo o motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.		A cada 3 (três) dias, limitada a incidência a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.		Por ocorrência
	Recusar-se a executar serviços determinados pelo gestor de contrato, sem motivos justificados.		Por ocorrência

	Retirar das dependências do CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.		Por ocorrência
	Executar serviços incompleto, palBom Conselho, substitutivo como caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.		Por ocorrência
Para os Itens a seguir, DEIXAR DE:			
0	Cumprir os prazos para a apresentação/adequação do orçamento e/ou execução do serviço.		A cada 3 (três) dias de atraso, limitada a incidência a 30 (trinta)dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratada.
1	Refazer o serviço que não se conformar com as especificações do termo, que se iniciará a partir da data do termo de recusa.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.



2	Manter a garantia dos serviços previsto no Termo de Referência.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
3	Manter a documentação de habilitação atualizada.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
4	Fornecer a seus empregados todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses serviços.		Por ocorrência
5	Substituir, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação do contratante, o Profissional que, a critério desta Administração, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.
6	Cumprir qualquer obrigação não prevista nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.		Por Item ou Por Ocorrência
7	Submeter ao gestor do contrato a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços.		Por ocorrência
8	Incluir na manutenção a reposição das peças, componentes, óleos e demais materiais, de acordo com exigências normativas, obedecidos os parâmetros de preços praticados pelo mercado.		Por ocorrência
9	Executar os serviços contratados		Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação.

12.4.2.1. A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da CONTRATADA, será de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da

contratação, não cumulativa com as multas presentes na Tabela 2. Tal multa não exime a contratada pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

12.4.2.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

12.4.2.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

12.4.2.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

12.4.2.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

13.

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por até 01 (um) ano.
2	Execução insatisfatória ou parcial do objeto contratado, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por até 01 (um) ano.
3	Deixar de manter a documentação atualizada.	Por até 01 (um) ano.
4	Deixar de executar os serviços contratados.	Por até 02 (dois) anos.
5	Deixar de apresentar a garantia contratual no prazo e percentual fixado	Por até 01 (um) ano.

13.1.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas no subitem 12.3.

13.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.



13.3. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

13.4. Além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

14. REAJUSTE

14.1. Não haverá previsão de reajuste por índice econômico, as tabelas de referência previstas neste Termo serão atualizadas anualmente, contados da data de apresentação da proposta.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será feita em conformidade com o Edital do Pregão.

16. DA SIMILARIDADE DE MATERIAIS

16.1. Será admitida equivalência técnica no que diz respeito à resistência, construção e/ou manufatura, aspecto, qualidade geral e qualidade do acabamento de todos os materiais propostos neste Termo de Referência, desde que devidamente comprovada por meio de ensaios ou catálogos de especificação técnica e aceita pela Fiscalização.

16.2. Para aprovação da equivalência técnica, a solicitação deverá ser submetida oficialmente à FISCALIZAÇÃO que, se necessário, poderá encaminhar para considerações superiores ou dos autores dos projetos e especificações;

16.3. A CONTRATADA deverá providenciar tempestivamente todos os elementos que subsidiem a análise da equivalência técnica, tais como catálogos técnicos, manuais dos fornecedores, laudos, declarações, ensaios normatizados pela ABNT ou ISO, registros em associação de indústria dentre outros conforme o caso;

16.4. A alusão feita a marcas e/ou fabricantes aqui especificados se destina apenas a oferecer uma referência do modelo (desenho industrial, tamanhos, formato e aparência) padrão e da qualidade requeridos;

16.5. Os materiais de acabamento devem respeitar o padrão existente nos ambientes/locais a que se destinarem, não devendo os serviços provocarem discrepância visível entre o existente e o executado;



17. DIRETRIZES E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Destinação de Resíduos:

a) A (s) CONTRATADA (s) deverá (ao) observar os padrões previstos na legislação específica no que se refere à disposição final dos resíduos provenientes da construção, demolição, reparos e da preparação e escavação de solo, responsabilizando-se pelos mesmos;

b) No caso específico das lâmpadas fluorescentes, as mesmas devem ser encaminhadas aos programas de coleta de lâmpadas fluorescentes;

c) Deverá ainda observar todas as resoluções, normas e leis relativas à Políticas Públicas e as Normas Técnicas vigentes.

17.2. Devem ser empregadas tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo, nos termos da Resolução nº 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATADA deverá facilitar ao máximo as relações com outras empresas contratadas pelo CONTRATANTE, e que eventualmente possam realizar trabalhos paralelos com os seus serviços, garantindo condições para que seja assegurado o cumprimento do cronograma de ambos.

18.2. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanados junto ao CONTRATANTE, por escrito, cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação do mesmo para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

18.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

18.4. Ficam científicas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

18.5. Ficam também as PROPONENTES científicas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa



que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao respectivo CONTRATANTE”.



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA
BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS (BDI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO

COMPOSIÇÃO DE BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS)

Obra:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	%
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)		3,00
2	SEGURO E GARANTIA (SG)		0,80
3	RISCO (R)		1,27
4	DESPESAS FINANCEIRA (DF)		1,23
5	LUCRO (L)		2,72
6	TRIBUTOS (T)		13,15
	PIS	0,65	
	COFINS	3,00	
	ISS	5,00	
	CONTRIB. PREV. SOBRE REC. BRUTA – CPRB	4,50	
	TOTAL		25,00
Fórmula:	$BDI = [\{ \{ (1 + (AC/100 + R/100 + SG/100)) * (1 + DF/100) * (1 + L/100) \} / (1 - T/100) \} - 1] * 100$		



ANEXO B - TERMO DE REFERÊNCIA ENCARGOS SOCIAIS SOBRE MÃO DE OBRA

SINAPI - Composição de Encargos Sociais						CAIXA	
PERNAMBUCO						VIGÊNCIA A PARTIR DE 11/2019 ATÉ 12/2019	
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO			
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %		
GRUPO A							
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%		
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%		
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%		
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%		
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%		
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%		
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%		
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%		
GRUPO B							
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,06%	Não incide	18,06%	Não incide		
B2	Feridos	4,33%	Não incide	4,33%	Não incide		
B3	Auxílio - Enfermidade	0,90%	0,69%	0,90%	0,69%		
B4	13º Salário	10,83%	8,33%	10,83%	8,33%		
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%		
B6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%	0,72%	0,56%		
B7	Dias de Chuvas	2,18%	Não incide	2,18%	Não incide		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%		
B9	Férias Gozadas	7,26%	5,58%	7,26%	5,58%		
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%		
B	Total	44,49%	15,34%	44,49%	15,34%		
GRUPO C							
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,43%	3,41%	4,43%	3,41%		
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%		
C3	Férias Indenizadas	5,97%	4,59%	5,97%	4,59%		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,81%	3,70%	4,81%	3,70%		
C5	Indenização Adicional	0,37%	0,29%	0,37%	0,29%		
C	Total	15,68%	12,07%	15,68%	12,07%		
GRUPO D							
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,47%	2,58%	16,37%	5,65%		
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,37%	0,29%	0,39%	0,30%		
D	Total	7,84%	2,87%	16,76%	5,95%		
TOTAL(A+B+C+D)		84,81%	47,08%	113,73%	70,16%		

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



ANEXO C - TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI (R\$ 1.600.000,00) ¹	
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	
Subtotal ²	
BDI, observados os limites estabelecidos no item 11.1.2	
Preço Global Estimado ³	



ANEXO D - TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇO BASE

PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR DOS SERVIÇOS
Valor estimado da contratação sem BDI (R\$ 1.600.000,00) ¹	R\$ 1.600.000,00
Desconto único com até duas casas decimais sobre as tabelas de referência oficiais (%)	%
Subtotal ²	R\$ 1.600.000,00
BDI, observados os limites estabelecidos no item 11.1.2	25,00
Preço Global Estimado ³	R\$ 2.000.000,00