



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na reforma de mobiliário escolar, visando atender as necessidades das escolas pertencentes a este município, conforme quantitativo e demais especificações contidas neste Termo Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia – SEMED – não possui em seu quadro de pessoal profissional qualificado na prestação de serviços de reforma do acervo mobiliário das unidades escolares. Desta forma, faz-se importante a contratação de empresa especializada no objeto em questão pela necessidade de manter o mobiliário das escolas pertencentes ao Município em perfeitas condições de uso pelo corpo discente e docente, minimizando os custos com sua reposição e aumentando a vida útil do recurso material.

2.2. O critério de escolha para a realização do certame licitatório por Sistema de Registro de Preços está relacionado com o fato de não ser possível definir com precisão o quantitativo exato a ser demandado, pois não tem como se aferir a quantidade de cadeiras que estão com defeito em todas as escolas do Município, senão de forma estimada, considerando avaliação de corpo técnico sobre o estado do material que pode ou não ser consertado e histórico de serviços de mesma natureza realizados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A reforma do mobiliário deve obedecer a critérios de qualidade, acabamento e garantia equivalentes aos do mobiliário novo.

4.2. Nenhum componente usado deverá ser reutilizado, sendo da responsabilidade do executor do serviço, sua correta destinação.

4.3. O mobiliário deverá ser retirado nas escolas e deverá retornar as mesmas unidades, após reformado, a fim de não se perder o controle do ativo.

4.4. O setor solicitante emitirá Ordem de Serviço, que será enviada ao Fornecedor, contendo o quantitativo de material a ser reformado.

4.5. O prazo de execução do serviço será de 15(quinze) dias, contados a partir da solicitação.

4.6. Os serviços consistem em: retirar os mobiliários das escolas, desmontagem, limpeza superficial, decapagem, montagem, revestimento estrutural, soldagens necessárias, pintura, remontagem e devolução dos materiais nas escolas.



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

- 4.6.1. Desmontagem: nesta etapa, devem ser retirados todos os componentes que não façam parte da estrutura (ponteiras, assento e encosto das cadeiras), providenciado o descarte adequado dos mesmos, respeitando a legislação ambiental vigente.
- 4.6.2. Limpeza superficial: esta etapa é primordial e deve ser executada com equipamentos e pessoal capacitado. Consiste primeiramente em, retirar sujidades decorrentes do mau uso, vandalismos e outros materiais superficiais como papéis, gomas de mascar ou detritos existentes dentro e fora da estrutura metálica, dando a estes, destinação adequada.
- 4.6.3. Decapagem: após a limpeza superficial e verificação de fraturas (trincas) ou empenamentos na estrutura, esta deverá passar por processo de decapagem por jateamento (seco) com granalhas de aço ou equivalente (homologado pelos órgãos ambientais), em ambiente fechado, de forma a impedir a exposição dos operadores e o meio fabril, a fragmentos do processo. Deve ser garantida a total eliminação do revestimento, pontos de ferrugem e incrustações, de forma a criar na superfície, condições ideais para a perfeita ancoragem do novo revestimento (tratamento e pintura).
- 4.6.4. Revestimento estrutural: deverá ser feito através de pintura epóxi pó polimerizado em estufa com exposição à temperatura constante de 180/200°C, por 10 minutos. Aplicar tratamento antiferruginoso que assegure resistência a corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300hs.
- 4.6.5. Pintura: Pintura efetuada através de ar-comprimido sobre a base previamente tratada, com tinta própria na cor cinza, não devendo ocorrer escorrimentos da tinta, mantendo uma superfície uniforme;
- 4.6.6. Soldagens Necessárias: verificar necessidade de reparos e/ou refixação através de solda própria;
- 4.6.7. Montagem: uma vez completada a recuperação das estruturas, devem ser montados os componentes novos (assento e encosto) bem como fechadas as terminações com ponteiras em termoplástico de boa qualidade, assegurada a inexistência de rebarbas ou falhas de injeção nos mesmos.

5. DA REFORMA E CONTRATAÇÃO

5.1. As reformas decorrentes do presente Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Educação do Município de São Pedro da Aldeia - RJ, mediante a emissão de Contrato e da Nota de Empenho.

5.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Secretaria da Educação do Município de São Pedro da Aldeia promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **podará** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, 10h e às 12h e às 14h e às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: infrasecel@gmail.com, podendo sua realização ser comprovada por:

6.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

6.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1. Deverá ser fornecida garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

7.2. Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado através da substituição do material, no todo ou em parte, em no máximo 10 (dez) dias, contados da data da notificação pela SEMED, sem nenhuma despesa para Administração.

8. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os produtos deverão ser retirados nas escolas e deverão retornar nas mesmas unidades a fim de não se perder o controle do ativo

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

8.4.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

9.8.1. Conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;

9.8.2. Criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

- 9.8.3. Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 9.8.4. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- 9.8.5. Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- 9.8.6. Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- 9.8.7. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 9.8.8. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Projeto Básico, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- 9.8.9. Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 9.8.10. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- 9.8.11. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 9.8.12. Comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;
- 9.8.13. Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- 9.8.14. Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- 9.8.15. Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

- 9.8.16. Assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- 9.8.17. Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 9.8.18. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 9.8.19. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 9.8.20. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- 9.8.21. Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de sua propriedade, para a execução dos serviços porventura necessários, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

10.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

10.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.17. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros

11.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.1.4. 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4. A penalidade por multa será:



(Continuação do Termo de Referência de reforma de mobiliários.....)

- 13.4.1. De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- 13.4.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- 13.4.3. De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.6. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

14. DOS APÊNDICES

- 14.1. Apêndice I – Relação de Unidades Escolares;
- 14.2. Apêndice II – Atestado de Vistoria.

15. DA SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

São Pedro da Aldeia, em 1º de fevereiro de 2019.

FLÁVIO EVANGELISTA DOS SANTOS
Matrícula 31.169
Subsecretário de Infraestrutura

São Pedro da Aldeia, em 1º de fevereiro de 2019.

De acordo com o disposto no art. 3º, inciso I da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, **aprovo** o presente Termo de Referência, considerando necessária a contratação do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações constantes deste Termo.

ALESSANDRO DA VEIGA TEIXEIRA KNAUFF
Secretário Municipal de Educação
Ordenador de Despesas