



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Manutenção Predial 2024

FASPG – Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva e serviços especializados sob demanda (sem dedicação exclusiva de mão de obra) com fornecimento de mão de obra, materiais, peças e equipamentos, conforme preços unitários da Tabela SINAPI-PR, para atender as instalações e equipamentos vinculados à Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. Estimativa de quantidades a serem contratadas:

A Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa avaliou a demanda de serviços do ano de 2022 e planejou o consumo para 2023/2024, já atualizando os locais onde são prestados os seus serviços no Município de Ponta Grossa.

Atualmente a FASPG é composta de 04 Departamentos, 10 CRAS, 07 CECONS, 01 Programa de Aprendizagem, 02 CREAS, 01 Centro POP, 01 Albergue Municipal, 02 Abrigos, 01 Restaurante Popular e 01 Unidade de Produção de Alimentos. É importante ressaltar que os locais poderão sofrer mudança de endereço e metragem conforme as necessidades da Administração, cujas alterações serão acrescidas ao contrato.

O serviço de manutenção predial, objeto da contratação, tem a classificação de serviço contínuo (art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021), pelo qual os itens do objeto são estimativos, uma vez que os quantitativos a serem contratados não puderam ser precisos na fase do planejamento, observada a natureza do objeto e as características dos serviços de manutenção predial. Levando em consideração as características e especificidades de cada prédio, pelo qual foi fixada uma quantidade máxima, a CONTRATANTE, ao longo da vigência do contrato, demandará o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, sendo a demanda definida durante a execução do contrato. Desta forma, a CONTRATANTE terá um valor estimado, cuja execução e/ou fornecimento serão solicitados e pagos na proporção de sua necessidade, uma vez que foi estimada a quantidade máxima a ser adquirida. A CONTRATANTE só demandará aquela quantidade que efetivamente necessitar, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade executada e/ou fornecida. Todavia, a Administração optou pela realização de um único instrumento contratual, com a possibilidade de vigorar dentro das leis vigentes que regerem a presente contratação.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
01	01	1627	Fornecimento de insumos para manutenção nos postos de trabalho.	R\$ 16.666,67	R\$ 200.000,00	MAIOR DESCONTO
	02	1627	Serviços de manutenção predial sob demanda, com fornecimento de mão de obra. (não exclusiva)	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00	MAIOR DESCONTO
				Valor anual estimado total=	R\$ 800.000,00	

- 1.2 Como não é possível determinar com exatidão os itens específicos e seus quantitativos a serem utilizados, decidiu-se pela adoção dos serviços constantes da Tabela SINAPI-PR vigente, a qual mostra-se alternativa adequada para a formulação de precificação de serviços ligados a obras civis.
- 1.3 Especificação Técnica: Prestação de serviços de manutenção, consertos, reformas, adaptações e readaptações nos imóveis sob a gerenciada FASPG, sendo que para a composição dos custos dos serviços, será utilizada a **Tabela SINAPI (COMPOSIÇÃO SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO) do mês vigente, aplicado a adição do B.D.I – Benefícios e Despesas Indiretas, reduzido o valor do desconto proposto pela empresa vencedora do certame**. Os serviços somente serão executados após a apresentação da planilha de serviços e seus custos para ser analisada e aprovada pela fiscalização do contrato.
- 1.4 A SINAPI consiste num banco de dados mantido pela Caixa Econômica Federal onde estão contidas diversas informações sobre preços de insumos e serviços relacionados à construção civil no Brasil. Diversos contratos públicos têm se utilizado deste sistema, que possibilita a transparência e a correta mensuração de valores de serviços, uma vez que traz de forma ampla a precificação de todos os itens possíveis dentro das necessidades que os projetos de engenharia exigem. Conforme a NLL 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 23, § 2º, inciso II, determina a utilização dos parâmetros do SINAPI como referência para os gastos a serem realizados na contratação de serviços de obras de engenharia e manutenção predial.
- 1.5 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia pois seus padrões de qualidade e desempenho, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis podem ser facilmente descritos pelas empresas desse ramo de atividades, a linguagem é amplamente difundida por empresas especializadas o que facilitará a identificação das exigências da CONTRATANTE.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário tendo em vista que os serviços executados poderão ser medidos conforme a quantidade que foram executados, quantidade esta apresentada em unidade de medida e precificada por unidade na planilha SINAPI.



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da NLL 14133 de 2021.
- 1.8. Justificativa para o Não parcelamento do objeto:

Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais, gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.

Em razão da interligação entre os serviços contínuos, eventuais e o fornecimento de peças e materiais, existirá sempre a dependência de operação, ou seja, se um falhar, repercutirá sobre o outro. Caso haja várias empresas CONTRATADAS (uma para cada tipo de serviço e outra para o fornecimento de peças e materiais), fica enorme a impossibilidade de determinar de quem é a responsabilidade, dificultando a adoção de providências cabíveis.

Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Por motivo de impossibilidade de renovação com a atual prestadora desse serviço, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme a Lei 8.666/93, torna-se necessária a abertura de novo processo licitatório devido ao caráter de continuidade do serviço.

O serviço se justifica ao interesse público para que se possa executar a manutenção predial preventiva e corretiva da sede da FASPG, departamentos e seus serviços vinculados, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, uma vez que os locais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos usuários da Assistência Social sempre que forem encaminhados para atendimento. Também servirá para suprir a alta demanda de serviços de manutenção, os quais não conseguem ser atendidos pelo atual quadro de servidores, bem como a falta de técnicos capacitados para determinados serviços e a dificuldade na aquisição imediata de materiais para sua execução.

O objetivo a ser alcançada pela contratação será o ininterrupto desempenho das atividades praticadas pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, uma vez que todos os serviços ofertados para a população devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos usuários sempre que forem demandados ao atendimento. Além de salvaguardar o patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários da Assistência Social.

ANEXO I – ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução escolhida está amparada por legislações vigentes, podendo classificá-lo como serviço comum de engenharia, como já sumulou o Tribunal de Contas da União (BRASIL. Poder Legislativo. Tribunal de Contas da União. Súmula 257/2010: "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na lei nº 10.520/2002". Diário Oficial da União 5.5.2010, Seção 1. p. 93, tornando-os licitáveis pela modalidade pregão. Considera-se ainda o constante nos artigos 14º e 16º da IN 05/2017 SEGES e os artigos 1º e 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto 7983/2013, proporcionando a competitividade entre licitantes, amparando a administração municipal com manutenção predial preventiva e corretiva na Fundação e seus serviços vinculados.

De acordo com o Art. 29 da NLL 14133 de 2021, parágrafo único, o pregão pode ser aplicado aos serviços comuns de engenharia (alínea "a" do inciso XXI do caput do Art. 6 desta Lei).

O valor de referência de preços desse objeto constitui-se pela soma dos valores referenciados pela Tabela SINAPI- PR acrescidos do percentual do valor teto do BDI, com base no Acórdão n. 2622/2013 - TCU, que orienta a adoção de percentuais referenciais, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas. Diante disso, a adoção da metodologia de maior desconto sobre o valor do item, considerando que o valor do item é composto pelos somatórios do BDI com a tabela SINAPI referente ao estado do Paraná, constitui vantagem econômica pois o percentual de desconto é aplicado simultaneamente sobre SINAPI e sobre o BDI. Assim, porque a tabela é considerada a mediana dos preços dos materiais e serviços praticados no mercado da construção civil, a concorrência entre os participantes da licitação implicará na queda dos preços e consequente benefício econômico à administração.

Sendo assim essa contratação estará proporcionando de forma eficaz e segura a continuação dos serviços.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. **Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado com fornecimento de mão de obra sem regime de dedicação exclusiva e insumos (materiais, peças, equipamentos), a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tipo "maior desconto".**
- 4.2. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos (NLL 14133 de 2021, Art. 34, § 2º).
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Prestação de serviço continuado, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva e insumos (materiais, peças, equipamentos);

- 5.1.2. A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventivas e corretivas dos serviços integrados às instalações prediais, sistemas de combate a incêndio, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

baixa tensão, iluminação em geral), instalações hidráulicas, instalações de cabeamento estruturado de rede, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentação, portões, alambrados, caixas d'água, sendo essencial para o desempenho regular das atividades praticadas pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, uma vez que as Sedes dos Serviços (CRAS e CREAS) devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos usuários sempre que forem demandados ao atendimento. Além de salvaguardar o patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários da Assistência Social.

5.1.3. Os serviços de manutenção, preventivos ou corretivos, compreendem dentre outros:

Elementos Estruturais: Rampas, escadas, elementos de apoio;

Elementos de Cobertura: Estrutura, telhado, cobertura de polycarbonato;

Drenagem: Impermeabilização, Calhas e rufos, grades, grelhas, correntes, ralos e condutores;

Elementos de Fechamento ou Vedação: Fechamento e vedação, alvenaria, divisórias, gesso, tijolo aparente, pedras, vidro, carenagens em geral, calefações em geral;

Complementos: grades, guarda copos, acessórios, ferragens, instalações, retiradas e recolocações de divisórias, toldos;

Pisos: revestimentos cerâmicos, mármore e granitos, cimentado, carpetes, emborrachados, vinílicos, fitas antiderrapantes, juntas, rejuntas, rodapés, soleiras, porcelanato, sinteco, pastilha de vidro ou cerâmica, pedras, granilite (granitina), piso industrial, concreto;

Pavimentação Externa: cerâmico, blocos de concreto, paralelepípedos, concreto, pedras, piso industrial;

Forro: gesso, fibra mineral, isotérmico, colmeia, metálico, madeira, PVC, alçapões, instalações, retirada e recolocação de forro;

Pintura: interna, externa, comum, segurança, decorativa, piso, anti-pichação, verniz, hidro-repelente, impermeável, pintura de tubulações, estacionamento, grades, janelas, portas e portões, puxadores;

Esquadrias e acessórios: ferro, alumínio, madeira, janelas, portas;

Ferragens e acessórios: fechaduras, dobradiças e ferragens em geral, molas de piso, molas aéreas, puxadores, película de vidro, brises, grades, persianas, corrimãos;

Instalações Prediais de Água Fria: hidrômetro, reservatório, bombas hidráulicas, válvula e caixas de descargas, registro, torneiras e metais sanitários, tanque e louças sanitárias em geral, acessórios para banheiro, tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios), limpeza de caixas e reservatórios, impermeabilização de caixa d'água;

Instalações Prediais de Esgoto Sanitário: tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios), ralos e aparelhos sanitários, fossas sépticas, sumidouros, vala de infiltração, caixa coletora, caixa de gordura, ventilação, limpeza de sistema de esgoto em geral.

Instalações de Águas Pluviais: tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), ralos e grelhas, caixa de inspeção e caixa de areia, sarjetas, bocas de leão e de lobo;

Serviços gerais: furações, fixações, montagem e desmontagem de mobiliário e divisórias, suportes diversos, serralheria e sodas em geral, muro e alambrado, exaustores eólicos.

Instalações Elétricas:

Entrada em MT (Média Tensão) e BT (Baixa Tensão): entradas de energia, ramais de entrada, transformadores, disjuntores de MT e BT, para-raios, barramentos e conectores, sistema de aterramento, medição BT e MT.

Quadros Elétricos: quadros geral de distribuição, quadro de força e luz, identificação e proteção de quadros, identificação de circuitos e rede.

Sistema de Iluminação: luminárias para lâmpadas fluorescentes, sistema de comando e dispositivo de controle, iluminação de emergência, iluminação de alerta e sinalização, iluminação de fachada, lâmpada fluorescente tubular, lâmpada fluorescente compacta, lâmpada fluorescente eletrônica, lâmpada incandescente comum e mista, lâmpada halógena, lâmpada dicróica, soquetes



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

e bocais, reatores diversos, luminárias para lâmpadas fluorescentes, outros tipos de aparelhos de iluminação.

Pontos de Força: tomadas em uso comum, tomadas para equipamentos especiais, tomadas em equipamentos tipo RACK, tomadas de sistemas estabilizados.

Sistema de Energia Estabilizada: sistemas monofásicos, bifásicos e trifásicos.

Sistema de Cabeamento Estruturado de Rede – TI: cabo coaxial, cabo de par trançado, fibra óptica, cabo tipo Universal Serial Bus, cabo crossover.

5.2. Relevância dos requisitos estipulados:

5.2.1. SERVIÇOS EMERGENCIAIS: Como o próprio nome indica, são os serviços que não podem esperar, 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, exemplificando:

01	Colagem de carpetes
02	Confecção de extensões
03	Conserto de descarga de vaso sanitário e de mictório
04	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.
05	Desentupimento de pia, mictório, vaso sanitário, tubulação
06	Instalação de luminárias, circuitos elétricos
07	Manutenção de portões eletrônicos, janelas
08	Passagem de cabos
09	Substituição de torneiras, bóias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
10	Troca de lâmpadas, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
11	Troca de sifão (pia), mangueira engate flexível
12	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações)

a. As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 30 (trinta) minutos, a contar do envio da solicitação;

b. Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários;

c. A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à CONTRATADA e posteriormente, à Administração em relatório para as providências cabíveis.

5.2.2. SERVIÇOS ORDINÁRIOS: são os serviços que poderão ser programados para execução até as 17:00horas do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Justifica-se um intervalo maior para a conclusão desses serviços pela necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão, exemplificando:

01	Fixação de portas e prateleiras de armários
02	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
03	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
04	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
05	Instalação de eletro calhas
06	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
07	Instalação de luminárias de emergência
08	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos

09	Instalação luminárias, prateleiras
10	Limpeza de caixas de recalque
11	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
12	Pintura de parede, teto e piso
13	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
14	Regular porta, janela
15	Remanejamento de luminárias
16	Reparo em piso laminado
17	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
18	Reparo no forro, meio fio e calçadas
19	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica
20	Troca de assento de vaso sanitário, sifão (pia)

- a. Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão do OS;
- b. As ordens de serviços emergências e ordinárias dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à CONTRATANTE, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até na segunda-feira da semana subsequente a execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo gestor/fiscal.

5.2.3. SERVIÇOS ESPECÍFICOS: são os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras, exemplificando:

01	Assentamento de pisos emborrachados, cerâmicos e porcelanato
02	Automação de portões, Instalação de portas, grades e grelhas
03	Confecção de paredes de gesso acartonado (drywall)
04	Conserto de sistema SPDA
05	Demolição de paredes, pisos e calçadas
06	Impermeabilização de caixas d'água subterrâneas
07	Instalação de divisórias com revestimento acústico
08	Instalação de forro de gesso e de forro mineral
09	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
10	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
11	Instalação e remoção de divisórias
12	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
13	Pintura de teto, salas e paredes
14	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
15	Reparos de telhado, calçadas e pisos
16	Serviços de impermeabilização
17	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Em toda a execução do contrato, a manutenção deverá observar, sempre que couber, inclusive na aquisição de materiais, o atendimento às normas referentes à sustentabilidade ambiental, na realização de seus procedimentos de troca, otimização ou redefinição de equipamentos, serviços e instalações que permitam ampliação da eficiência energética, economia e reuso de água, adoção de materiais certificados, controle e destinação regular de resíduos, entre outros aspectos relevantes ambientalmente.

6.2. Quando da execução dos serviços de manutenção e reforma que gerem resíduos da construção civil, estes deverão ser coletados, transportados e dada a destinação final por empresa credenciada junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

6.3. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;

6.4. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA;

6.5. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução nº 307 CONAMA, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

6.6. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

6.7. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

6.8. Respeitar os limites máximos de emissão de poluentes em qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, admitidos na Resolução CONAMA nº382, de 26/12/2006 e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

6.9. São proibidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos: deposição inadequada no solo, deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados, infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente, utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente e utilização para alimentação humana.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Divisão Administrativa da FASPG receberá as solicitações dos serviços dos locais administrados por ela, enviadas através do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), que analisará e encaminhará a Fiscalização do contrato nos prazos determinados no item 5.2;

7.1.2. A Fiscalização encaminhará as solicitações dos serviços analisados e aceitos pelo DA-FASPG à CONTRATADA para elaboração dos orçamentos e, somente após a aprovação dos mesmos, emitirá a Ordem de Serviço para execução dos serviços;

7.1.3. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço e aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor e/ou Fiscalização do Contrato;

7.1.4. Os orçamentos deverão ser apresentados contemplando:

- a) Papel timbrado da empresa;
- b) Dados Cadastrais da Empresa;
- c) Descrição dos serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência;

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, através de planilha conforme disposto em modelo representado no ANEXO II deste Termo de Referência, utilizando a base de preços da Tabela SINAPI (Composição SINTÉTICA e COM DESONERAÇÃO), como lançamento da taxa de desconto ora concedida e a adição do B.D.I. de 25% (vinte e cinco por cento), sendo que no preço final, já devem estar contempladas todas as despesas com materiais, acessórios, mão de obra, EPs, ferramentas, deslocamentos e transportes de pessoal e/ou materiais, inclusive eventuais emissões de ART ou RRT para execução dos serviços, em atendimento à demanda eventual, solicitadas via Ordem de Serviço da CONTRATANTE;

7.3. Quando houver necessidade de execução de serviços que não constem na base de dados do SINAPI, serão realizadas composições de preços próprias, adotando-se os seguintes critérios:

a) A ordem de adoção de fontes referenciais de preços será:

- a.1) SINAPI e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras);



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

a.2) Sistema Referencial mantido por órgão estadual ou municipal (ORSE/SE, EMOP/RJ, IURB/SP, SEINFRA/CE, IOPE/ES, Outros).

a.3) Sistema Referencial Privado (SBC, TCPO, Outros).

- b) Adoção prioritária de composições e coeficientes de insumos (materiais e mão-de-obra) constantes em **serviços similares** da própria base SINAPI.
- c) Adoção de composições e coeficientes de outros sistemas referenciais públicos ou privados, substituindo, sempre que possível, os insumos da base adotada por insumos (materiais e mão-de-obra) e preços do SINAPI.
- d) Na ausência de determinado insumo na base SINAPI, poderão ser realizadas 3 (três) cotações de preços no mercado local, adotando-se o preço menor ou a média dos valores obtidos na pesquisa.
- e) Sempre que solicitado, apresentar estudo com descrição dos critérios utilizados na elaboração da composição de preços, devendo ser observados, sempre que possível, os requisitos constantes nos cadernos técnicos do SINAPI.

7.4. Os orçamentos deverão ter prazo de validade de 30 (trinta) dias;

7.5. Para a realização dos serviços, cada profissional deverá portar seu kit com ferramentas, EPI's e materiais básicos e complementares, necessários para sua realização;

7.6. Todos os serviços deverão atender as normas de segurança e saúde dos trabalhadores, bem como a utilização obrigatória de EPI's e EPC's correspondentes aos serviços. A CONTRATADA deverá assim:

7.6.1. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº10- Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

7.6.2. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº18- Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

7.6.3. Dar atenção prioritária aos serviços relacionados à prevenção e segurança, que deverão ser caracterizados como manutenção corretiva de emergência.

7.7. Prazos de Execução dos Serviços:

7.6.1. O prazo máximo para início da prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço Ordinária ou Específica emitida pela CONTRATANTE. Em caso excepcional e a critério da Administração esse prazo poderá ser dilatado, sendo formalmente comunicado pela FISCALIZAÇÃO.

7.6.2. Para as manutenções corretivas de emergência a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 01 (dia) a partir do recebimento da Ordem de Serviço Emergencial emitida pela CONTRATANTE.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

7.8. Locais de realização dos serviços:

ITEM	SERVIÇO	ENDEREÇO
1	ABRIGO DO ADOLESCENTE	Rua Siqueira Campos, 853 – Uvaranas
2	ABRIGO II	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
3	ABRIGO INDIGENA	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
4	ACOLHIMENTO FAMILIAR	Rua Luiz Copla, s/n – Jd. Carvalho
5	ALBERGUE MUNICIPAL	Rua Generoso Marques dos Santos, 217 – Centro
6	ALMOXARIFADO FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
7	BANCO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
8	CECON NOVA RUSSIA	Praça Getúlio Vargas – Nova Rússia
9	CENTRO POP	Rua: Tobias Monteiro, 74 – Centro
10	CORINA PORTUGAL	Endereço com caráter sigiloso – a ser informado na ordem de serviço
11	CRAS 31 DE MARÇO	Rua Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de março
12	CRAS CARA CARA	Rua Medeiros de Albuquerque, 276 – oficinas
13	CRAS CORONEL CLAUDIO	Av. Ana Rita esquina com Jose Azevedo de Macedo – Cel. Claudio
14	CRAS JARDIM CARVALHO	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Vila Nadal
15	CRAS JARDIM PARAISO	Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/n – Jd. Paraíso
16	CRAS NOVA RUSSIA	Rua General Rondon, frente ao 120 – Nova Rússia
17	CRAS SABARÁ	Rua Adílio Ramos, frente ao 5 – Jd. Sabará
18	CRAS SANTA LUZIA	Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia
19	CRAS VILA ISABEL	Rua Centenário do Sul ao lado do 999 – Vila Isabel
20	CRAS VILA XV	Rua Emílio de Menezes, 999 – Estrela
21	CREAS I	Rua Dr. Colares, 320 – Ed. Ouro Preto – Centro
22	CREAS II	Rua Desembargador Joaquim Guimarães, 21 – Jd. Carvalho
23	GINÁSIO DO DEFICIENTE	Rua Silva Jardim, 1125 – Centro – JAMAL FARJALAH BAZZI
24	PROGRAMA ADOLESCENTE APRENDIZ	Av. Monteiro Lobato, 2671 – Jd. Carvalho
25	RESTAURANTE POPULAR	Rua Benjamin Constant, 214 – Centro
26	SEDE FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
27	UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
28	NOVA SEDE DA FASPG	Rua Ernesto Vilela, 61 - Centro

7.9. Especificações dos locais de realização dos serviços:

UNIDADE	ENDEREÇO
ABRIGO DO ADOLESCENTE	Rua Siqueira Campos, 853 – Uvaranas
Dimensão do terreno	1.750m ²
Dimensão do prédio	675m ²
Quantidade de salas	16
Quantidade de BWCs	06
Quantidade de cozinhas	02
Quantidade de janelas	35
Quantidade de portas	45
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Amianto
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Alugado



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Garagem	01 – Duas vagas
ABRIGO II	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	299,00m ²
Dimensão do prédio	216,00m ²
Quantidade de salas	01
Quantidade de BWCs	03
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	11
Quantidade de portas	11
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Taco madeira/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ABRIGO INDIGENA	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	299,00m ²
Dimensão do prédio	216,00m ²
Quantidade de salas	01
Quantidade de BWCs	03
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	11
Quantidade de portas	11
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Taco madeira/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ACOLHIMENTO FAMILIAR	Rua Luiz Copla, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	434,00m ²
Dimensão do prédio	1.218,00m ²
Quantidade de salas	01
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	11
Quantidade de portas	08
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Cerâmica/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ALBERGUE MUNICIPAL	Rua Generoso Marques dos Santos, 217 – Centro
Dimensão do terreno	604,69M ²
Dimensão do prédio	604,69M ²
Quantidade de salas	07
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	14
Quantidade de portas	12
Modelo de forro	Não
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Modelo de piso	Concreto
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	02
ALMOXARIFADO FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	180m ²
Dimensão do prédio	144m ²
Quantidade de salas	04 902 de armazenagem)
Quantidade de BWCs	01
Quantidade de cozinhas	-
Quantidade de janelas	07
Quantidade de portas	04
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	-
Modelo de piso	Concreto queimado
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
BANCO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	220,64m ²
Dimensão do prédio	210,64m ²
Quantidade de salas	04
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	12
Quantidade de portas	06
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Barro
Quantidade de caixas d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CECON NOVA RUSSIA	Praça Getúlio Vargas – Nova Rússia
Dimensão do terreno	1.600m ²
Dimensão do prédio	1.500m ²
Quantidade de salas	14
Quantidade de BWCs	13
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	38
Quantidade de portas	26
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixas d'água	02 – 500L 01 – 10.000L
Modelo de piso	Lajota, cimento queimado e taco de madeira
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CENTRO POP	Rua: Tobias Monteiro, 74 – Centro
Dimensão do terreno	500m ²
Dimensão do prédio	225m ² + Edícula de 60m ²
Quantidade de salas	17
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	02
Quantidade de janelas	14



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de portas	19 (04 em vidro medindo 2,50x2,50/ 3,20x2,30/ 3,00x2,10/ 2,50x2,10)
Modelo de forro	Laje e madeira
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L 01 – 3.000L
Modelo de piso	Porcelanato e cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim – forro em madeira, 02 janelas e 04 portas
CORINA PORTUGAL	Rua Acácia Negra, s/n – Santa Paula
Dimensão do terreno	900m ²
Dimensão do prédio	260m ²
Quantidade de salas	08
Quantidade de BWCs	06
Quantidade de cozinhas	01 01 – Lavanderia
Quantidade de janelas	17
Quantidade de portas	21
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Amianto
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Diversos
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Sim
CRAS 31 DE MARÇO	Rua Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de março
Dimensão do terreno	10.192m ²
Dimensão do prédio	500m ²
Quantidade de salas	07
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	29
Quantidade de portas	15
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Fibrocimento
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS CARA CARA	Rua Medeiros de Albuquerque, 276 – oficinas
Dimensão do terreno	513,50m ²
Dimensão do prédio	139,70m ²
Quantidade de salas	06
Quantidade de BWCs	03
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	09
Quantidade de portas	13
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

CRAS CORONEL CLAUDIO	Av. Ana Rita esq. com Jose Azevedo de Macedo – Cel. Claudio
Dimensão do terreno	15.750m ²
Dimensão do prédio	4.550m ²
Quantidade de salas	07
Quantidade de BWCs	01
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janelas	29
Quantidade de portas	13
Modelo de forro	Lage
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixas d'agua	02 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS JARDIM CARVALHO	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Vila Nadal
Dimensão do terreno	2.700m ²
Dimensão do prédio	244,10m ²
Quantidade de salas	08
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	10
Quantidade de portas	20
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	fibrocimento
Quantidade de caixas d'agua	01 – 500L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS JARDIM PARAISO	Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/n – Jd. Paraíso
Dimensão do terreno	4.450,37m ²
Dimensão do prédio	807,12m ²
Quantidade de salas	09
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	12
Quantidade de portas	18
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixas d'agua	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS NOVA RUSSIA	Rua General Rondon, frente ao 120 – Nova Rússia
Dimensão do terreno	1.606,69m ²
Dimensão do prédio	246,86m ²
Quantidade de salas	08
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	14
Quantidade de portas	15
Modelo de forro	Térmico



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Modelo de telha	fibrocimento
Quantidade de caixas d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS SABARÁ	Rua Adílio Ramos, frente ao 5 – Jd. Sabará
Dimensão do terreno	817,98m ²
Dimensão do prédio	215,50m ²
Quantidade de salas	05
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	10
Quantidade de portas	20
Modelo de forro	Madeira
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS SANTA LUZIA	Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia
Dimensão do terreno	1.250m ²
Dimensão do prédio	318,48m ²
Quantidade de salas	08
Quantidade de BWCs	03
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	25
Quantidade de portas	24
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	fibrocimento
Quantidade de caixas d'água	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS VILA ISABEL	Rua Centenário do Sul ao lado do 999 – Vila Isabel
Dimensão do terreno	4.469m ²
Dimensão do prédio	255,50m ²
Quantidade de salas	07
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	18
Quantidade de portas	17
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS VILA XV	Rua Emílio de Menezes, 999 – Estrela
Dimensão do terreno	505,92m ²
Dimensão do prédio	206,20m ²
Quantidade de salas	11
Quantidade de BWCs	03
Quantidade de cozinhas	01

Quantidade de janelas	22
Quantidade de portas	16
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	fibrocimento
Quantidade de caixas d'agua	01 – 500L
Modelo de piso	Taco de madeira
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim
CREAS I	Rua Dr. Colares, 320 – Ed. Ouro Preto – Centro
Dimensão do terreno	600m ²
Dimensão do prédio	339m ²
Quantidade de salas	10
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	08
Quantidade de portas	19
Modelo de forro	Isopor isolante
Modelo de telha	Laje
Quantidade de caixas d'agua	Não
Modelo de piso	Porcelanato
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim
CREAS II	Rua Desembargador Joaquim Guimarães, 21 – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	642m ²
Dimensão do prédio	308m ²
Quantidade de salas	17 + 03 corredores
Quantidade de BWCs	05
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	24
Quantidade de portas	30 (04 em vidro 02 medindo 4,60x2,20)
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'agua	1 – 5.000L
Modelo de piso	Taco em madeira
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Não
GINÁSIO DO DEFICIENTE	Rua Silva Jardim, 1125 – Centro – JAMAL FARJALAH BAZZI
Dimensão do terreno	2.200m ²
Dimensão do prédio	2.130,25m ²
Quantidade de salas	17
Quantidade de BWCs	31
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janelas	94
Quantidade de portas	49
Modelo de forro	Laje/ Gesso
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixas d'agua	1 – 65.000 L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

PROGRAMA ADOLESCENTE APRENDIZ	Av. Monteiro Lobato, 2671 – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	1.650m ²
Dimensão do prédio	1.200m ²
Quantidade de salas	15
Quantidade de BWCs	02
Quantidade de cozinhas	01
Quantidade de janela	70
Quantidade de portas	35
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	fibrocimento
Quantidade de caixas d'água	1 – 310L 04 – 1.000L
Modelo de piso	Madeira e Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Sim
RESTAURANTE POPULAR	Rua Benjamin Constant, 214 – Centro
Dimensão do terreno	1.200m ²
Dimensão do prédio	1.250m ²
Quantidade de salas	06
Quantidade de BWCs	01
Quantidade de cozinhas	62
Quantidade de janelas	10
Quantidade de portas	PVC
Modelo de forro	Não tem
Modelo de telha	Auto portante
Quantidade de caixas d'água	01 – 65.000L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço aberto
SEDE FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	8.845,75m ²
Dimensão do prédio	2.780m ²
Quantidade de salas	80 + 12 corredores
Quantidade de BWCs	32
Quantidade de cozinhas	07
Quantidade de janelas	280
Quantidade de portas	112
Modelo de forro	Madeira e estuque
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixas d'água	05 – 250L 02 – 500L 05 – 1.000L
Modelo de piso	Assoalho de madeira e lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Estacionamento
UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	445m ²
Dimensão do prédio	425m ²
Quantidade de salas	12
Quantidade de BWCs	04
Quantidade de cozinhas	04
Quantidade de janelas	37



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de portas	23
Modelo de forro	Laje, madeira e PVC
Modelo de telha	Barro
Quantidade de caixas d'água	01 – 250L 01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota, cimento queimado, madeira e madeira com vinílico
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
NOVA SEDE FASPG	Rua Ernesto vilela, 61
Dimensão do terreno	6.548,82 m2
Dimensão do Prédio	5.928,20 m2
Quantidade de Salas	20
Quantidade de BWC	17
Quantidade de Cozinhas	01
Quantidade de Janelas	246
Quantidade de portas	67
Modelo de forro	Misto – PVC e Laje
Modelo de telhas	Cerâmica, Galvanizada e fibrocimento
Quantidade de Caixas d'água	04 – 1000L
Modelo de piso	Cerâmica, bruto
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	não

7.10. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

7.9.1. PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

7.9.2. DEFINITIVAMENTE: em até 90 (noventa) dias contados da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite que será assinado pelas partes para que seja configurado o recebimento definitivo;

7.11. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja a responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

7.12. O período para execução dos serviços de manutenção predial ou reformas será, em regra, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, contudo, considerando a natureza do serviço ou impossibilidade de as execuções no período mencionado anteriormente, a critério do gestor/fiscal, os serviços poderão ser executados nos finais de semana, feriados ou no período noturno;

7.13. Além dos pontos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADA;
 - 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.7. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente no prazo determinado.
- 9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.11. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos;
- 9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos I, II e IV do Art. 133 e Art. 134 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.18. A responsabilidade técnica pela execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva ficará a cargo da empresa CONTRATADA, por meio dos profissionais de Engenharia que são responsáveis técnicos da empresa, devidamente credenciados junto ao CREA e/ou arquitetura registrado



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

no CAU, que devem fazer parte do quadro efetivo da empresa contratada (devendo ser comprovado mensalmente), devendo os mesmos emitirem os relatórios das inspeções conforme norma ABNT NBR 5674:2012, bem como ART de cargo e função junto a empresa e ART de execução de serviços, (todos sendo custeados pela empresa);

9.19 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material ou bem pertencentes à CONTRATANTE que for danificado por culpa ou dolo de seus funcionários/prestadores de serviços;

9.20 Adquirir ou confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, de boa qualidade e compatíveis com o ambiente da edificação, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível;

9.21 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente CONAMA;

9.22 Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 6 meses para manutenções e substituições de equipamentos, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços;

9.23 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação e sem ônus para a CONTRATANTE;

9.24 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço;

9.25 Apresentar orçamento específico antes da execução dos serviços, para apreciação e conferência da fiscalização;

9.26 Observar, para a execução dos serviços, todas as normas regulamentadoras (NR's) envolvidas nos respectivos serviços, referentes à Medicina e Segurança do Trabalho;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitatório, sendo admitida a subcontratação parcial em até 40% (quarenta por cento) do valor dos serviços, nos casos previamente autorizados pela CONTRATANTE. Estes serviços devem ser específicos de empresas especializadas os quais não são de domínio da CONTRATADA, tais como estruturas metálicas, vidraçarias, coberturas autoportantes, rede de gases, entradas de energia com altas amperagens, instalação de placas fotovoltaicas entre outras;

10.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.3. Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O fiscal do contrato deve reunir o conhecimento técnico relacionado ao objeto do contrato fiscalizado, para fim de realizar ou propor ao gestor as intervenções necessárias à sua perfeita execução. A anotação de fatos relevantes ocorridos durante a execução, de fatos externos que venham a prejudica-la, ou sobre a presença ou a ausência de culpa por parte do contratado por eventuais falhas técnicas na execução, entre outros incidentes, ministrará ao gestor do contrato importantes subsídios no momento de decidir sobre possíveis alterações contratuais.

- a) Cumprir ao fiscal do contrato verificar a correta execução do objeto da licitação, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;
- b) O fiscal do contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) O fiscal do contrato deve, necessariamente, buscar a otimização dos recursos e manter a qualidade nos serviços prestados. Deve, também, saber orientar, defender direitos, manifestar-se motivadamente em todas as anotações que fizer no livro próprio de ocorrências; possuir organização, com vistas a cobrar o adequado cumprimento do objeto contratado.

11.2. São deveres do fiscal de contratos da Administração Pública Municipal:

a) Exercer a fiscalização tendo como fundamento os seguintes diplomas legislativos municipais: - Decreto nº 780/2006 que estabelece procedimentos para a aquisição ou locação de bens e a contratação de serviços de terceiros pelos órgãos da administração direta e indireta do município de Ponta Grossa; - Decreto nº 11.255/2016 que regulamenta a atividade de fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia da Administração Direta e Indireta do Município, conforme especifica; - Lei nº 8.393/2005 que dispõe sobre a aplicação de penalidades aos participantes de licitação e contratos administrativos no âmbito do município de Ponta Grossa; - Decreto nº 1.990/2008 que regulamenta o processo administrativo de imposição de penalidade em face dos licitantes e contratantes com a administração pública municipal;

b) Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto bem como todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

c) Zelar pela execução exata do objeto do contrato;

d) Manter registro da fiscalização;

e) Observar o fiel cumprimento de todos os prazos previamente estipulados, bem como as normas e práticas complementares tais como: normas federais, estaduais e municipais;

f) Receber e dar quitação do recebimento dos serviços prestados e/ou materiais entregues conforme objeto do contrato sobre sua responsabilidade;

g) Conferir a documentação que torna a empresa apta ao recebimento conforme cláusula DO PAGAMENTO existente nos contratos;

h) Recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas no presente;

i) Comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

j) Atestar notas fiscais para pagamentos;

k) Corrigir proativamente possíveis falhas, desvios, fraudes e vícios na execução contratual, bem como propiciar que essas impropriedades não se repitam em contratações futuras;

11.3 Quando, em razão de execução irregular do contrato, ficar comprovado dano ao erário por parte do fiscal do contrato, este será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para isso, deverá ser demonstrado o dolo ou culpa do agente por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva;

11.4. A Fiscalização Contrato será exercida por servidor lotado na SMIP – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento, nomeado na elaboração do contrato.

11.5. A gestão do contrato será exercida pelo setor de Contratos e Convênios da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa com a incumbência de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.6. O gestor do contrato é aquele a quem incumbe tratar como contratado, ou seja, o gestor do contrato tem a função de conversar com o contratado, de exigir que este último cumpra o que foi pactuado, de sugerir eventuais modificações contratuais.

11.7. A gestão do contrato ficará a cargo da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, representado pelos servidores:

Nome: Suelen Santiago Cabral

Endereço: Rua Joaquim Nabuco, 59, Centro, Cep 84026-080

Matrícula: 30.156

RG: 9150522

CPF: 045.818.079-30

E-mail: suelenfaspg@gmail.com

Lotação: Departamento de Compras da FASPG

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12. 2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

- 12.2.1. Unidade de medida de acordo com a Tabela SINAPI par cada serviço realizado;
- 12.2.2. Produtividade realizada no período selecionado para medição;
- 12.2.3. Qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

12.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 12.3.1 não produziu os resultados acordados;
- 12.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 12.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- 13.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - b) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato:

13.4.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

13.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 13.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, observando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.3. Recebida a Nota Fiscal correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.6.1. o prazo de validade;
- 14.6.2. a data da emissão;
- 14.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.6.5. o valor a pagar; e
- 14.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

14.8. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para requerer o pagamento

- 14.8.1. Ofício de solicitação de pagamento com os dados bancários;
- 14.8.2. Nota fiscal de Serviços;
- 14.8.3 Cópia do contrato e dos seus aditivos;
- 14.8.4 Relatórios que demonstrem os serviços realizados, devidamente assinados pelos responsáveis da empresa;
- 14.8.5 Formulário de fiscalização;
- 14.8.6 Certidão de regularidade do FGTS atualizada;
- 14.8.7 Certidões de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, bem como da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 14.8.8 Listagem contendo nome, RG e CPF de todos os trabalhadores atuantes no serviço em tela;

14.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira;

14.11 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste TR;

14.12 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do TR, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do Município de Ponta Grossa no pólo



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vencidas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

14.13 A retenção prevista no item anterior será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência das demandas judiciais ou da verificação da existência de débitos previdenciários e trabalhistas;

14.14 A retenção somente será liberada como trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;

14.15 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores a CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas demandas judiciais ou dos encargos previdenciários e trabalhistas, como valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

14.16 Ocorrendo o término do Contrato sem que tenha se dado a decisão final das demandas judiciais ou decisão final sobre o débito previdenciário ou trabalhista, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o intervalo de um ano de contrato, e por se tratar de registro de preços baseados na Tabela SINAPI mais atual, haverá reajustamento de preços conforme o reajuste dado à Tabela SINAPI, sendo válidos os valores do mesmo mês da Tabela SINAPI porém do ano subsequente ao mês/ano da tabela utilizada no registro de preço deste TR e assim sucessivamente nos próximos reajustes, se houverem.

15.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

- 16.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 16.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 16.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 16.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 16.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica determinada pela Administração Pública, com correção monetária.
- 16.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 16.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 16.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.9. Será considerada extinta a garantia:
- 16.10.1 de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 16.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 16.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 16.11. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação, causando grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

- b) deixar de entregar a documentação exigida par o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida par o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. As sanções serão aplicadas de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 21.635 de 23 de março de 2023.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (HABILITAÇÃO)

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista estão previstas no edital e são os seguintes:

- a) No caso de empresa individual: registro empresarial na Junta Comercial;
- b) No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, Carteira de Identidade, Registro Profissional ou outro). Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedades por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d) No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais à Dívida Ativa da União;
- h) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante;
- i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade, a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias anteriores à abertura desta licitação.

a.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Termo de Referência;

b) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social;

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d) Quanto a avaliação da idoneidade financeira:

d.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital sendo:

I – Índice de Liquidez Geral (ILG): maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

Onde: AC = ativo circulante;

RLP = Realizável Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo não Circulante.

II – Índice de Liquidez Corrente (ILC): maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula: $ILC = AC / PC$

Onde: AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

III – Índice de Endividamento Geral (IEG): menor ou igual a 1,0, calculado pela seguinte fórmula: $IEG = PC + ELP / AT$

Onde: PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total.

IV – Índice de Solvência Geral (ISG): maior ou igual 1,00, calculado pela seguinte fórmula: $ISG = AT / PC + PNC$



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Onde: AT = Ativo total;

PNC = Passivo não Circulante.

18.3 Documentos de Qualificação Técnica:

a) Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de sua sede, por intermédio de documento expedido pelo mesmo, dentro do prazo de validade, em nome da pessoa jurídica;

b) Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, por intermédio de documento expedido pelo mesmo, dentro do prazo de validade, em nome do responsável técnico pela empresa;

c) Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que declare que a proponente já realizou serviços do objeto da licitação para Empresa Privada ou para Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

c.1) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

d) Declaração da proponente de que possui em seu quadro funcional corpo técnico profissional de nível superior reconhecido pela entidade profissional CREA ou CAU especializado na realização dos serviços objeto da licitação, com a descrição do corpo técnico que tem à sua disposição;

e) Alvará de Funcionamento dentro do prazo de validade;

18.4 Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda na integralidade com o Termo de Referência e seus Anexos, conforme ANEXO IV do presente;

18.5 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo constante no ANEXO V;

18.6 Declaração de Idoneidade, conforme modelo constante no ANEXO VI;

18.7 Declaração que a empresa atende o disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO VII;

18.8 Declaração que não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal (ART. 9º, § 1º da Lei 14.133/2021 e art.8º, do Decreto Municipal nº 6615/2013), conforme modelo constante no ANEXO VIII;

18.9 Os documentos exigidos neste Termo de Referência poderão ser apresentados por cópias, desde que legíveis, e os originais com assinaturas do representante legal, que, havendo dúvida na representação, poderá ser realizada diligência para confirmação da mesma;

18.10 Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou data dos últimos 60 (sessenta) dias que antecedem a data de apresentação das propostas, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente;

18.11 Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada;

18.12 As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo Pregoeiro ou por Membro da Comissão Técnica Permanente de Licitação;



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

18.13 A CONTRATADA, deverá apresentar, mensalmente, no momento em que for solicitado pelos fiscais do contrato, 10% das folhas de pagamento ou RPA, a fim de que seja verificado o regular recolhimento de INSS.

19. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1 Será considerada vencedora a PROPONENTE que, atendendo a todas as exigências do Termo de Referência, apresente o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil), que corresponde a execução dos serviços objeto do presente;

19.2 A Tabela SINAPI é publicada mensalmente pela Caixa Econômica Federal, para cada unidade da Federação e contém preços de referência de insumos e serviços relacionados à construção civil. Está disponível para download no site www.caixa.gov.br;

19.3 A tabela a ser considerada para fins deste contrato será a Tabela SINAPI/PR MAIS RECENTE, considerando a Composição SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO;

19.4 Na proposta deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes, não sendo admitido demais acréscimos, encargos, ou quaisquer outras despesas ou outros valores de natureza direta ou indireta necessários à plena execução/entrega do objeto da licitação.

19.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- c) Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos descontos forem maiores que 75% (vinte e cinco por cento) sobre a Tabela SINAPI (§4º do Art. 59 da Lei 14.133/2021).

19.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do Art. 59 da Lei 14.133/2021).

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 O custo total máximo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$800.000,00 (Oitocentos mil reais) já incluso o valor do BDI**;

20.2 A taxa fixada para o BDI será de 25% (vinte e cinco por cento). O cálculo Básico para a execução do serviço (X) será:

(X) = Valor do item da tabela SINAPI (A) menos a taxa de desconto ofertada pela empresa (B) mais o BDI de 25% (C), ou seja:

$$X = A - B + C$$



SMIP SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

20.3 Por se tratar de Registro de Preço em Ata, o valor a ser pago está adstrito aos serviços efetivamente autorizados através de contrato, não ficando a FASPG obrigada a contratação do valor total aqui estimado, e sim somente os devidamente executados.

20.4 O valor de referência ou valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, serão os constantes na **Tabela SINAPI/PR MAIS RECENTE, considerando a Composição SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO.**

20.5 Na proposta deverão estar inclusas todas as despesas bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes, não sendo admitido demais acréscimos, encargos, ou quaisquer outras despesas ou outros valores de natureza direta ou indireta necessários à plena execução/entrega do objeto da licitação.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos seguintes recursos:

DPSE

21.004.08.244.0049.1200

CR:158

Fonte Federal 826

21.004.08.244.0049.2243

CR:198

Fonte Estadual 962

DPSB

21.004.08.244.0047.2230

CR:122

Fonte Federal 833

21.004.08.244.0047.2236

CR:148

Fonte Federal 920

Desdobramento 3.3.90.39.16.00 "Manutenção e Conservação de Bens Imóveis"

DAF

21.001.08.122.0010.2212

Código Reduzido 16/17

Fonte 001/046

DPSB

21.002.08.241.0048.2214

Código Reduzido 37

Fonte 001

21.002.08.244.0047.2217

Código Reduzido 59

Fonte 001



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

DPSE

21.003.08.242.0044.2219

Código Reduzido 68

Fonte 001

21.003.08.244.0049.2220

Código Reduzido 83

Fonte 001

DGSUAS

21.005.08.244.0047.2245

Código reduzido 208

Fonte 001

DSA

21.006.08.244.0047.2246

Código Reduzido 217

Fonte 001

21.006.08.244.0047.2247

Código Reduzido 221/222

Fonte 001/028

21.006.08.244.0047.2248

Código Reduzido 224

Fonte 001

Desdobramento: 3.3.90.39.16.00 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Município de Ponta Grossa, 27 de setembro de 2023.

Eng. Civil Justine Schemberger
CREA-PR 28.982/D
Departamento de Planejamento Urbano - SMIP



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

22. ANEXOS:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Modelo de Planilha para Apresentação de Orçamentos de Serviços;
- III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- IV - Declaração Conhecimento dos Requisitos de Habilitação e Termo de Referência;
- V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- VI – Declaração que a empresa não foi declarada inidônea;
- VII – Declaração de que atende o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- VIII – Declaração de que atende o disposto no Art. 8º do Decreto Municipal 6615/2013.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa.

Por motivo de impossibilidade de renovação com a atual prestadora desse serviço, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme a Lei 8.666/93, torna-se necessária a abertura de novo processo licitatório devido ao caráter de continuidade do serviço, a fim de embasar a justificativa da opção pela licitação, como forma de escolha do próximo prestador de serviço, em face da atividade a ser realizada pela empresa contratada se enquadrar na definição de serviços essenciais.

O serviço se justifica ao interesse público de executar-se a manutenção predial preventiva e corretiva da sede da FASPG, Departamentos e seus Serviços vinculados, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, uma vez que os locais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos usuários da Assistência Social sempre que forem encaminhados para atendimento.

2. ÁREA DEMANDANTE:

Departamento Administrativo e Financeiro;
Departamento de Proteção Social Básica;
Departamento de Proteção Social Especial;
Departamento de Segurança Alimentar.

3. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS, CONFORME PREÇOS UNITÁRIOS DA TABELA SINAPI, PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA (MÃO DE OBRA NÃO EXCLUSIVA), PARA ATENDER AS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS VINCULADOS À FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:

A contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar aqueles requisitos indispensáveis ao atendimento a necessidade grantindo-se a contratação. Os serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por parte da empresa contratada, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças, acessórios e componentes abrangendo todas as áreas e especialidades.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

A Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa fez uma avaliação da demanda de serviços do ano de 2022 e planejaram o consumo para 2023/2024, já atualizando os locais existente no Município.

Atualmente a FASPG é composta de 04 Departamentos, 10 CRAS, 07 CECONs, 01 Programa de Aprendizagem, 02 CREAS, 01 Centro POP, 01 Albergue Municipal, 02 Abrigos, 01 Restaurante Popular e 01 Unidade de Produção de Alimentos. É importante ressaltar, que os locais poderão sofrer mudança de endereço e metragem conforme as necessidades da Administração, cujas alterações será acrescidas ao contrato.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

O serviço de manutenção predial, objeto da contratação, tem a classificação de serviço contínuo (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993), pelo qual os itens do objeto são estimativos, uma vez que os quantitativos a serem contratados não puderam ser precisos na fase do planejamento, observada a natureza do objeto e as características dos serviços de manutenção predial, levando em consideração as características e especificidades de cada prédio, pelo qual foi fixada uma quantidade máxima, e a CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato demandará o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, sendo a demanda definida durante a execução do contrato. Desta forma, a CONTRATANTE terá um valor estimado, cuja execução/fornecimento serão solicitados e pagos na proporção de sua necessidade, uma vez que foi estimada a quantidade máxima a ser adquirida, mas a CONTRATANTE só demandará aquela quantidade que efetivamente necessitar, bem como só remunerará a CONTRATADA pela quantidade executada e/ou fornecida. Todavia, a Administração optou pela realização de um único instrumento contratual, com a possibilidade de vigorar dentro das leis vigentes que reger a presente contratação.

LOTE	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
01	01	1627	Fornecimento de insumos para manutenção nos postos de trabalho.	R\$ 16.666,67	R\$ 200.000,00	MAIOR DESCONTO
	02	1627	Serviços de manutenção predial sob demanda, com fornecimento de mão de obra. (não exclusiva)	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00	MAIOR DESCONTO
TOTAL				R\$ 66.666,67	R\$ 800.000,00	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS (com endereço)

ITEM	SERVIÇO	ENDEREÇO
1	ABRIGO DO ADOLESCENTE	Rua Siqueira Campos, 853 – Uvaranas
2	ABRIGO II	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
3	ABRIGO INDIGINA	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
4	ACOLHIMENTO FAMILIAR	Rua Luiz Copla, s/n – Jd. Carvalho
5	ALBERGUE MUNICIPAL	Rua Generoso Marques dos Santos, 217 – Centro
6	ALMOXARIFADO FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
7	BANCO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
8	CECON NOVA RUSSIA	Praça Getúlio Vargas – Nova Rússia
9	CENTRO POP	Rua: Tobias Monteiro, 74 – Centro
10	CORINA PORTUGAL	Endereço com caráter sigiloso – a ser informado na ordem de serviço
11	CRAS 31 DE MARÇO	Rua Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de março
12	CRAS CARA CARA	Rua Medeiros de Albuquerque, 276 – oficinas
13	CRAS CORONEL CLAUDIO	Av. Ana Rita esquina com Jose Azevedo de Macedo – Cel. Claudio
14	CRAS JARDIM CARVALHO	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Vila Nadal
15	CRAS JARDIM PARAISO	Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/n – Jd. Paraíso
16	CRAS NOVA RUSSIA	Rua General Rondon, frente ao 120 – Nova Rússia
17	CRAS SABARÁ	Rua Adílio Ramos, frente ao 5 – Jd. Sabará
18	CRAS SANTA LUZIA	Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia
19	CRAS VILA ISABEL	Rua Centenário do Sul ao lado do 999 – Vila Isabel
20	CRAS VILA XV	Rua Emílio de Menezes, 999 – Estrela
21	CREAS I	Rua Dr. Colares, 320 – Ed. Ouro Preto – Centro
22	CREAS II	Rua Desembargador Joaquim Guimarães, 21 – Jd. Carvalho
23	GINÁSIO DO DEFICIENTE	Rua Silva Jardim, 1125 – Centro – JAMAL FARJALAH BAZZI



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

24	PROGRAMA ADOL. APRENDIZ	Av. Monteiro Lobato, 2671 – Jd. Carvalho
25	RESTAURANTE POPULAR	Rua Benjamin Constant, 214 – Centro
26	SEDE FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
27	UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
28	NOVA SEDE DA FASPG	Rua Ernesto Vilela, 61 - Centro

UNIDADE	ENDEREÇO
ABRIGO DO ADOLESCENTE	Rua Siqueira Campos, 853 – Uvaranas
Dimensão do terreno	1.750m ²
Dimensão do prédio	675m ²
Quantidade de sala	16
Quantidade de BWC	06
Quantidade de cozinha	02
Quantidade de janela	35
Quantidade de porta	45
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Amianto
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	01 – Duas vagas
ABRIGO II	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	299,00m ²
Dimensão do prédio	216,00m ²
Quantidade de sala	01
Quantidade de BWC	03
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	11
Quantidade de porta	11
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Taco madeira/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ABRIGO INDIGINA	Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	299,00m ²
Dimensão do prédio	216,00m ²
Quantidade de sala	01
Quantidade de BWC	03
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	11
Quantidade de porta	11
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 1.000L



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Modelo de piso	Taco madeira/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ACOLHIMENTO FAMILIAR	Rua Luiz Copla, s/n – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	434,00m ²
Dimensão do prédio	1.218,00m ²
Quantidade de sala	01
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	11
Quantidade de porta	08
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Cerâmica/ Concreto
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço ar livre
ALBERGUE MUNICIPAL	Rua Generoso Marques dos Santos, 217 – Centro
Dimensão do terreno	604,69M ²
Dimensão do prédio	604,69M ²
Quantidade de sala	07
Quantidade de BWC	04
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	14
Quantidade de porta	12
Modelo de forro	Não
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Concreto
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	02
ALMOXARIFADO FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	180m ²
Dimensão do prédio	144m ²
Quantidade de sala	04 902 de armazenagem)
Quantidade de BWC	01
Quantidade de cozinha	-
Quantidade de janela	07
Quantidade de porta	04
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	-
Modelo de piso	Concreto queimado
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
BANCO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	220,64m ²
Dimensão do prédio	210,64m ²
Quantidade de sala	04



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	12
Quantidade de porta	06
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Barro
Quantidade de caixa d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CECON NOVA RUSSIA	Praça Getúlio Vargas – Nova Rússia
Dimensão do terreno	1.600m ²
Dimensão do prédio	1.500m ²
Quantidade de sala	14
Quantidade de BWC	13
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	38
Quantidade de porta	26
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixa d'água	02 – 500L 01 – 10.000L
Modelo de piso	Lajota, cimento queimado e taco de madeira
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CENTRO POP	Rua: Tobias Monteiro, 74 – Centro
Dimensão do terreno	500m ²
Dimensão do prédio	225m ² + Edícula de 60m ²
Quantidade de sala	17
Quantidade de BWC	04
Quantidade de cozinha	02
Quantidade de janela	14
Quantidade de porta	19 (04 em vidro medindo 2,50x2,50/ 3,20x2,30/ 3,00x2,10/ 2,50x2,10)
Modelo de forro	Laje e madeira
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L 01 – 3.000L
Modelo de piso	Porcelanato e cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim – forro em madeira, 02 janelas e 04 portas
CORINA PORTUGAL	Rua Acácia Negra, s/n – Santa Paula
Dimensão do terreno	900m ²
Dimensão do prédio	260m ²
Quantidade de sala	08
Quantidade de BWC	06
Quantidade de cozinha	01 01 – Lavanderia
Quantidade de janela	17



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de porta	21
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Amianto
Quantidade de caixa d'agua	01 – 500L
Modelo de piso	Diversos
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Sim
CRAS 31 DE MARÇO	Rua Washington Luiz, 794 – Núcleo 31 de março
Dimensão do terreno	10.192m ²
Dimensão do prédio	500m ²
Quantidade de sala	07
Quantidade de BWC	04
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	29
Quantidade de porta	15
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'agua	01 – 500L
Modelo de piso	Cerâmica
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS CARA CARA	Rua Medeiros de Albuquerque, 276 – oficinas
Dimensão do terreno	513,50m ²
Dimensão do prédio	139,70m ²
Quantidade de sala	06
Quantidade de BWC	03
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	09
Quantidade de porta	13
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'agua	01 – 500L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim
CRAS CORONEL CLAUDIO	Av. Ana Rita esq. com Jose Azevedo de Macedo – Cel. Claudio
Dimensão do terreno	15.750m ²
Dimensão do prédio	4.550m ²
Quantidade de sala	07
Quantidade de BWC	01
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	29
Quantidade de porta	13
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixa d'agua	02 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

CRAS JARDIM CARVALHO	Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n – Vila Nadal
Dimensão do terreno	2.700m ²
Dimensão do prédio	244,10m ²
Quantidade de sala	08
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	10
Quantidade de porta	20
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS JARDIM PARAISO	Largo Deputado Edmar Luís Costa, s/n – Jd. Paraíso
Dimensão do terreno	4.450,37m ²
Dimensão do prédio	807,12m ²
Quantidade de sala	09
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	12
Quantidade de porta	18
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS NOVA RUSSIA	Rua General Rondon, frente ao 120 – Nova Rússia
Dimensão do terreno	1.606,69m ²
Dimensão do prédio	246,86m ²
Quantidade de sala	08
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	14
Quantidade de porta	15
Modelo de forro	Térmico
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS SABARÁ	Rua Adílio Ramos, frente ao 5 – Jd. Sabará
Dimensão do terreno	817,98m ²
Dimensão do prédio	215,50m ²
Quantidade de sala	05
Quantidade de BWC	04



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	10
Quantidade de porta	20
Modelo de forro	Madeira
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS SANTA LUZIA	Av. Congonhas, 779 – Santa Luzia
Dimensão do terreno	1.250m ²
Dimensão do prédio	318,48m ²
Quantidade de sala	08
Quantidade de BWC	03
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	25
Quantidade de porta	24
Modelo de forro	PVC
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS VILA ISABEL	Rua Centenário do Sul ao lado do 999 – Vila Isabel
Dimensão do terreno	4.469m ²
Dimensão do prédio	255,50m ²
Quantidade de sala	07
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	18
Quantidade de porta	17
Modelo de forro	PCV
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
CRAS VILA XV	Rua Emílio de Menezes, 999 – Estrela
Dimensão do terreno	505,92m ²
Dimensão do prédio	206,20m ²
Quantidade de sala	11
Quantidade de BWC	03
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	22
Quantidade de porta	16
Modelo de forro	Lage
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	01 – 500L



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Modelo de piso	Taco de madeira
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim
CREAS I	Rua Dr. Colares, 320 – Ed. Ouro Preto – Centro
Dimensão do terreno	600m ²
Dimensão do prédio	339m ²
Quantidade de sala	10
Quantidade de BWC	04
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	08
Quantidade de porta	19
Modelo de forro	Isopor isolante
Modelo de telha	Laje
Quantidade de caixa d'água	Não
Modelo de piso	Porcelanato
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Sim
CREAS II	Rua Desembargador Joaquim Guimarães, 21 – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	642m ²
Dimensão do prédio	308m ²
Quantidade de sala	17 + 03 corredores
Quantidade de BWC	05
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	24
Quantidade de porta	30 (04 em vidro 02 medindo 4,60x2,20)
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	1 – 5.000L
Modelo de piso	Taco em madeira
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	Não
GINÁSIO DO DEFICIENTE	Rua Silva Jardim, 1125 – Centro – JAMAL FARJALAH BAZZI
Dimensão do terreno	2.200m ²
Dimensão do prédio	2.130,25m ²
Quantidade de sala	17
Quantidade de BWC	31
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	94
Quantidade de porta	49
Modelo de forro	Laje/ Gesso
Modelo de telha	Zinco
Quantidade de caixa d'água	1 – 65.000 L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
PROGRAMA ADOL. APRENDIZ	Av. Monteiro Lobato, 2671 – Jd. Carvalho
Dimensão do terreno	1.650m ²
Dimensão do prédio	1.200m ²



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

Quantidade de sala	15
Quantidade de BWC	02
Quantidade de cozinha	01
Quantidade de janela	70
Quantidade de porta	35
Modelo de forro	Laje
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	1 – 310L 04 – 1.000L
Modelo de piso	Madeira e Lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Sim
RESTAURANTE POPULAR	Rua Benjamin Constant, 214 – Centro
Dimensão do terreno	1.200m ²
Dimensão do prédio	1.250m ²
Quantidade de sala	06
Quantidade de BWC	01
Quantidade de cozinha	62
Quantidade de janela	10
Quantidade de porta	PVC
Modelo de forro	Não tem
Modelo de telha	Eternit
Quantidade de caixa d'água	01 – 65.000L
Modelo de piso	Cerâmico
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Espaço aberto
SEDE FASPG	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	8.845,75m ²
Dimensão do prédio	2.780m ²
Quantidade de sala	80 + 12 corredores
Quantidade de BWC	32
Quantidade de cozinha	07
Quantidade de janela	280
Quantidade de porta	112
Modelo de forro	Madeira e Stuchi
Modelo de telha	Cerâmica
Quantidade de caixa d'água	05 – 250L 02 – 500L 05 – 1.000L
Modelo de piso	Assoalho de madeira e lajota
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Estacionamento
UNIDADE DE PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro
Dimensão do terreno	445m ²
Dimensão do prédio	425m ²
Quantidade de sala	12
Quantidade de BWC	04
Quantidade de cozinha	04

Quantidade de janela	37
Quantidade de porta	23
Modelo de forro	Laje, madeira e PVC
Modelo de telha	Barro
Quantidade de caixa d'água	01 – 250L 01 – 500L 01 – 1.000L
Modelo de piso	Lajota, cimento queimado, madeira e madeira com congole
Prédio próprio ou alugado	Próprio
Garagem	Não
NOVA SEDE FASPG	Rua Ernesto vilela, 61
Dimensão do terreno	6.548,82 m2
Dimensão do Prédio	5.928,20 m2
Quantidade de Salas	20
Quantidade de BWC	17
Quantidade de Cozinhas	01
Quantidade de Janelas	246
Quantidade de portas	67
Modelo de forro	Misto – PVC e Laje
Modelo de telhas	Cerâmica, Galvanizada e fibrocimento
Quantidade de Caixas d'água	04 – 1000L
Modelo de piso	Cerâmica, bruto
Prédio próprio ou alugado	Alugado
Garagem	não

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa das quantidades à serem contratadas, tiveram seu embasamento nos gastos durante os dois últimos anos do contrato vigente 2021 e 2022. Atentando aos aditivos que foram realizados ao longo do período da contratação, por se tratar de prestação de serviços continuado.

8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade em manter os prédios em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, sistemas de combate a incêndio, sistema de aterramento, sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em geral), serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura/telhado, vidros, pavimentação, portões, alambrados, caixas d'água.

Sendo essencial para o desempenho regular das atividades praticadas pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, uma vez que as Sedes dos Serviços (CRAS e CREAS), devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição dos usuários sempre forem demandados ao atendimento. Além de salvaguardar o patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários da Assistência Social.

Os serviços de manutenção, preventivos ou corretivos, compreendem dentre outros:

ELEMENTOS ESTRUTURAIS:

- a. Rampas;
- b. Escadas;
- c. Elementos de apoio.

ELEMENTOS DE COBERTURA:

- a. Estrutura
- b. Telhado;

- c. Cobertura de policarbonato;

DRENAGEM:

- a. Impermeabilização;
- b. Calhas e rufos;
- c. Grades, grelhas, correntes, ralos e condutores



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO:

- a. Fechamento e vedação;
- b. Alvenaria;
- c. Divisórias;
- d. Gesso;
- e. Tijolo aparente;
- f. Pedras;
- g. Vidro;
- h. Carenagens em geral;
- i. Calefações em geral.

COMPLEMENTOS:

- a. Grades;
- b. Guarda copos;
- c. Acessórios;
- d. Ferragens;
- e. Instalações, retiradas e recolocações de divisórias

PISOS:

- a. Revestimentos
- b. Cerâmicos;
- c. Mármore e granitos;
- d. Cimentado;
- e. Carpetes;
- f. Emborrachados;
- g. Fitas antiderrapantes;
- h. Juntas;
- i. Rodapés;
- j. Peitoris;
- k. porcelanato;
- l. Sinteco;
- m. Pastilha de vidro;
- n. Pedras;
- o. Granilete;
- p. Piso industrial

PAVIMENTAÇÃO EXTERNA:

- a. Cerâmico;
- b. Blocos de concreto;
- c. Paralelepípedos;
- d. Concreto;
- e. Pedras;
- f. Piso industrial

FORRO:

- a. Forro de gesso;
- b. Forro de fibra mineral;
- c. Forro de isoterm;
- d. Forro colmeia;
- e. Forro metálico;
- f. Forro madeira;
- g. Forro PVC;
- h. Alçapões;
- i. Instalações, retirada e recolocação de forro;

PINTURA:

Interna:

- a. Comum;
- b. Segurança;
- c. Decorativa;
- d. Piso.

EXTERNA:

- a. Comum;
- b. Segurança;
- c. Anti-pichação;
- d. Decorativa;
- e. Piso;
- f. Verniz;
- g. Hidro-repelente;
- h. Impermeável.

ESPECIAIS:

- a. Tubulações;
- b. Estacionamento;
- c. Grades;
- d. Janelas, portas e portões;
- e. Puxadores;

ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS:

- a. Ferro;
- b. Alumínio;
- c. Madeira;
- d. Janelas;
- e. Portas

FERRAGENS E ACESSÓRIOS:

- a. Fechaduras, dobradiças e ferragens em geral;
- b. Molas de piso;
- c. Molas aéreas;
- d. Puxadores;
- e. Película de vidro;
- f. Brises;
- g. Grades;
- h. Persianas;
- i. Corrimãos

INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

INSTALAÇÕES PREDIAIS DE AGUA FRIA

- a. Hidrômetro;
- b. Reservatório;
- c. Bombas hidráulicas;
- d. Válvula e caixas de descargas;
- e. Registro, torneiras e metais sanitários;
- f. Tanque e louças em geral;
- g. Acessórios para banheiro;
- h. Tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios);
- i. Limpeza de caixas e reservatórios;
- j. Impermeabilização de caixa d'água.

INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO:

- a. Tubulações (tubo, conexões, fixações e acessórios);



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

- b. Ralos e aparelhos sanitários;
- c. Fossas sépticas;
- d. Vala de infiltração;
- e. Caixa coletora, caixa de gordura;
- f. Ventilação
- g. Limpeza de sistema de esgoto em geral.

INSTALAÇÕES DE AGUA PLUVIAIS:

- a. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- b. Ralos e grelhas;
- c. Caixa de inspeção e caixa de areia;
- d. Sarjeta e boca de lobo

GERAL:

SERVIÇOS GERAIS:

- a. Furações;
- b. Fixações;
- c. Montagem e desmontagem de mobiliário e divisórias;
- d. Suportes diversos;
- e. Serralheria e Sondas em geral;
- f. Muro e alambrado;
- g. Exaustores eólicos

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

ENTRADA EM MT (MEDIA TENSÃO) E BT (BAIXA TENSÃO):

- a. Entradas de energia;
- b. Entradas em MT e BT;
- c. Ramais de entrada;
- d. Transformadores;
- e. Disjuntores de MT e BT;
- f. Para-raios;
- g. Barramentos e conectores
- h. Sistema de aterramento;
- i. Medição BT e MT.

QUADROS ELÉTRICOS:

- a. Quadros geral de distribuição;
- b. Quadro de força e luz;
- c. Identificação e proteção de quadros;
- d. Identificação de circuitos e rede.

SISTEMA DE ILUMINAÇÃO:

- a. Luminárias para lâmpadas fluorescentes;
- b. Sistema de comando e dispositivo de controle;
- c. Iluminação de emergência;
- d. Iluminação de alerta e sinalização;
- e. Iluminação de fachada;
- f. Lâmpada Fluorescente tubular;
- g. Lâmpada Fluorescente compacta;
- h. Lâmpada Fluorescente eletrônica;
- i. Lâmpada incandescente comum e mista;
- j. Lâmpada halógenas;
- k. Lâmpada dicróica;
- l. Soquetes e bocais;
- m. Reatores diversos;

- n. Luminárias para lâmpadas fluorescentes;
- o. Outros tipos de aparelhos de iluminação.

PONTOS DE FORÇA:

- a. Tomadas em uso comum;
- b. Tomadas para equipamentos especiais;
- c. Tomadas em equipamentos tipo RACK;
- d. Tomadas de sistemas estabilizados

SISTEMA DE ENERGIA ESTABILIZADA:

- a. Sistema monofásico;
- b. Sistema bifásico;
- c. Sistema Trifásico;

SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDE – TI

- a. Cabo coaxial;
- b. Cabo de Par trançado;
- c. Fibra óptica;
- d. Cabo tipo Universal Serial Bus;
- e. Cabo crossover;



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

8.1. Natureza da Contratação

Natureza Continuada- contrato que possui serviços necessários à administração que, se interrompido, podem comprometer a continuidade das atividades.

8.2. Duração Inicial do Contrato:

Duração inicial de 12 meses, podendo se estender até 60 meses. A depender da aplicação da lei vigente que se reger a presente licitação. Podendo pela NLL possuir vigência inicial de 5 anos, com prorrogação de até 10 anos, conforme previsão art.106 da NLL.

8.3. Relevância dos requisitos estipulados:

EMERGENCIAIS: Como o próprio nome indica, os que não podem esperar, 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, exemplificando:

01	Colagem de carpetes
02	Confecção de extensões
03	Conserto de descarga de vaso e de mictório
04	Correção de curto-circuito, verificação de falta de energia.
05	Desentupimento de pia, mictório, vaso, tubulação
06	Instalação luminárias, circuitos elétricos
07	Manutenção de portões eletrônicos, janelas
08	Passagem de cabos
09	Substituição de torneiras, bóias, registros, troca de carrapetas, troca de reparos de válvulas
10	Troca de lâmpada, tomadas, reatores, interruptores, disjuntores.
11	Troca de sifão (pia), rabichos
12	Verificação de falta de água, detecção e eliminação de vazamentos (torneira, chuveiro, tubulações)

- As ordens de serviços emergenciais deverão ser iniciadas em até 30 (trinta) minutos, a contar do envio da solicitação;
- Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários;
- A demora para dar início ou para concluir os atendimentos emergenciais e ordinários por falta de ferramentas e/ou materiais adequados ou por falta de habilidades técnicas do profissional deverá ser comunicada pela fiscalização de imediato à Contratada e posteriormente, à Administração em relatório para as providências cabíveis.

ORDINÁRIAS: são os serviços que poderão ser programados para execução até as 17:00 horas do dia seguinte da sua solicitação não necessitando, portanto, de atendimento imediato. Justifica-se um intervalo maior para a conclusão desses serviços pela necessidade de aquisição de materiais específicos para sua conclusão, exemplificando:

01	Fixação de portas e prateleiras de armários
02	Fixação de quadros, molduras, tanques, suportes
03	Fixar papeleiras, porta copos e saboneteiras
04	Instalação de canaletas, tomadas, confecção de extensão
05	Instalação de eletro calhas
06	Instalação de lâmpadas, reatores, refletores, placas
07	Instalação de luminárias de emergência
08	Instalação de molas de portas, substituição de fechaduras, dobradiças, trincos



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

09	Instalação luminárias, prateleiras
10	Limpeza de caixas de recalque
11	Limpeza de grelhas, ralos e calhas
12	Pintura de parede, teto e piso
13	Pintura de tubulação de esgoto, incêndio e água potável
14	Regular porta, janela
15	Remanejamento de luminárias
16	Reparo em piso laminado
17	Reparo no forro de gesso, pinturas e rodapés
18	Reparo no forro, meio fio e calçadas
19	Substituição de torneiras, chuveiros, tubulações, ducha higiênica
20	Troca de assento de vaso, sifão (pia)

a. Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão do OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

ESPECÍFICA: para os serviços que demandam a intervenção de mais de um profissional de áreas afins, tais como: alvenaria, pintura, eletricidade, hidráulica, dentre outras, exemplificando:

01	Assentamento de pisos emborrachados, cerâmicos e porcelanato
02	Automação de portões, Instalação de portas, grades e gralhas
03	Confecção de paredes de gesso acartonado (dry hall)
04	Conserto de sistema SPDA
05	Demolição de paredes, pisos e calçadas
06	Impermeabilização de caixas d'água subterrâneas
07	Instalação de divisórias com revestimento acústico
08	Instalação de forro de gesso e de forro mineral
09	Instalação de placas de granito, mármore, carpetes
10	Instalação de portas, portais, alisares, fechaduras e janelas
11	Instalação e remoção de divisórias
12	Pintura de fachadas, meio fios e pisos cimentado
13	Pintura de teto, salas e paredes
14	Reforma de salas de reuniões, Gabinetes da Presidência e Diretores, copas e banheiros
15	Reparos de telhado, calçadas e pisos
16	Serviços de impermeabilização
17	Substituição de quadros elétricos, reparos na rede elétrica

a. Quando a ordem de serviço ordinária necessitar da aquisição de materiais específicos para sua conclusão, a Fiscalização poderá fixar prazo diferenciado para a execução da ordem de serviço, que deverá ser consignado no ato da emissão do OS ou posteriormente, a pedido da Contratada.

As ordens de serviços emergências e ordinárias dispensam a etapa de orçamento prévio para a execução dos serviços. No entanto, os custos de cada intervenção com serviços e materiais deverão ser demonstrados à Contratante, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até na segunda-feira da semana subsequente a execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo gestor/fiscal.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

8.4 Exigências para Habilitação Técnica:

A empresa deverá apresentar registro nos conselhos competentes nos ramos de Engenharia Civil (CREA) / Arquitetura (CAU); Engenharia Elétrica (CREA) e Engenharia Mecânica (CREA); comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência/ Pré Projeto;

Comprovação de possuir em seu quadro técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior – engenheiro civil e/ou arquiteto, engenheiro elétrico e engenheiro mecânico – devidamente habilitados e detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, por execução de obra ou serviço de características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto.

Deverá apresentar comprovação do vínculo empregatício dos profissionais indicados pelo participante como responsáveis técnicos através do Contrato de Prestação de Serviços ou pelo Contrato de Trabalho em CTPS. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa participante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado e registrados no órgão competente;

Atestado de Capacidade Técnica devidamente certificado pela entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da proponente, comprovando ter a empresa fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

Os atestados deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos;

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Ao analisar contratações similares de outros órgãos públicos referentes a manutenção predial, bem como as legislações pertinentes ao objeto, analisamos que a utilização da **Tabela do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices – SINAPI** é usualmente empregado em contratações que envolvem o presente objeto de contratação.

No levantamento de mercado foi observado que existem diversas empresas que atuam no mercado com soluções que atendem ao modelo de contratação de serviços de manutenção predial pretendido pelo FASPG.

Na avaliação da equipe de planejamento da contratação, o modelo proposto é similar ao atual modelo de contratação que vem dando bons resultados e célere atendimento às rotinas de manutenção predial na FASPG e seus Serviço vinculados.

Face ao exposto, a solução indicada é a contratação dos serviços de manutenção predial com mão de obra sem dedicação exclusiva, com o fornecimento de insumos para viabilizar o trabalho.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução escolhida está amparada por legislações vigentes, podendo classificá-lo como serviço comum, como já sumulou o Tribunal de Contas da União (**BRASIL. Poder Legislativo. Tribunal de Contas da União. Súmula 257/2010: “O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na lei nº 10.520/2002”**. Diário Oficial da União 5.5.2010, Seção 1. p. 93. tornando-os licitáveis pela modalidade pregão. Considera-se ainda o constante nos artigos 14º e 16º da IN 05/2017 SEGES e os artigos 1º e 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto 7983/2013, proporcionando a competitividade entre licitantes, amparando a administração municipal com manutenção predial preventiva e corretiva na Fundação e seus Serviços vinculados.

Benefícios diretos e indiretos pretendidos:

O valor de referência de preços desse objeto constitui-se pela soma dos valores referenciados pela



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

Tabela SINAPI acrescidos do percentual do valor teto do BDI, com base no Acórdão n. 2622/2013 - TCU, que orienta a adoção de percentuais referenciais, tendo em vista as peculiaridades da execução dos serviços nas unidades descentralizadas. Diante disso, a adoção da metodologia de maior desconto sobre o valor do item, considerando que o valor do item é composto pelos somatórios do BDI com a tabela SINAPI referente ao estado do Paraná, constitui vantagem econômica pois o percentual de desconto é aplicado simultaneamente sobre SINAPI e sobre o BDI. Assim porque a tabela é considerada a mediana dos preços dos materiais e serviços praticados no mercado da construção civil, e a concorrência entre os participantes da licitação implicará na queda dos preços e consequente benefício econômico à administração.

Sendo assim essa contratação estará proporcionando de forma eficaz e segura a continuação dos serviços.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto financeiro, de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais, gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.

Em razão da interligação entre os serviços contínuos, eventuais e o fornecimento de peças e materiais, existirá sempre a dependência de operação, ou seja, se um falhar, repercutirá sobre o outro. Caso haja várias empresas CONTRATADAS (uma para cada tipo de serviço e outra para o fornecimento de peças e materiais), fica enorme a impossibilidade de determinar de quem é a responsabilidade, dificultando a adoção de providências cabíveis.

Sob o aspecto econômico, a contratação de uma única pessoa jurídica proporcionará vantagens econômicas à Administração Pública, com a redução de custos e despesas e com o ganho de economia de escala, de modo a obter uma contratação mais vantajosa para a Administração.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratação correlatas e/ou interdependentes- Contrato nº 37/2018- encerra-se em dezembro/2023.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada pelo PAC 2023, que tem como objetivo garantir o atendimento continuidade do serviço.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se com essa contratação garantir a segurança, e evitar prejuízos financeiros e proporcionar a continuidade do serviço público de forma eficaz e eficiente.

15. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS

Não há necessidade de providências antecedentes ao contrato.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A presente contratação está vinculada à política pública de contratações sustentáveis.

Deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Os bens/materiais, quando aplicável, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme as normas técnicas pertinentes e legislação vigente.

Providenciar para que as peças, materiais e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Deverá providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas.

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Além das obrigações usuais é obrigação da contratada:

- Cumprir fielmente e integralmente ao pactuado, obedecendo as práticas usuais de mercado, bem como qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com o Termo de Referência;
- Manter seus empregados identificados e uniformizados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente na prestação dos serviços e à boa ordem às normas disciplinares, sob pena de retenção do pagamento e aplicação da respectiva penalidade;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que os empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- Zelar pela perfeita execução do objeto contratado.
- Responsabilizar-se pelas despesas com transporte dos materiais necessários para execução do solicitado;
- Responder pelos danos causados diretamente a FASPG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo fiscal da FASPG, sob pena de retenção do pagamento e aplicação da respectiva penalidade;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, cujas reclamações se obriga a atender, inclusive emitir relatório se solicitado pelo Contratante;
- Emitir qualquer relatório técnico, solicitado pela FASPG, acerca de problemas apresentados durante a execução do contrato.
- Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

- FASPG, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a mão de obra considerada, pela Fiscalização, inadequada para a prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da prestação dos serviços, inclusive salário de pessoal, alimentação e transporte, bem como pelos encargos trabalhistas e previdenciários, previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FASPG, além de responder também por eventual demanda trabalhista, civil ou penal relacionadas ao objeto do presente no Tremo de Referência.
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em
- conexão com eles, ou se acometidos de mal súbito, e comunicar, por escrito, para a Fiscalização todo acidente que venha a ocorrer.
- Comprovar, quando solicitado, a formação técnica específica da mão de obra oferecida, mediante certificados de formação, declarações ou comprovação de experiência de trabalho.
- Prestar serviços de forma regular, eficiente, segura e econômica;
- Apresentar a(s) Anotação (ões) de Responsabilidade Técnica - A.R.T. a ser(em) registrada(s) junto ao Conselho Regional de
- Engenharia CREA/PR para apreciação por parte do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.
- Indicar, no início do contrato, preposto que na ausência do responsável técnico que irá representá-la sempre que for necessário.
- Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, conforme Termo de Referência, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.
- Responsabilizarem-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à FASPG qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- Caso seja necessário o uso de outras ferramentas para execução dos serviços de manutenção não relacionada no Termo de Referência e seus anexos, estas deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, ressalvados os casos emergenciais em que o fornecimento deverá ser imediato, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).
- Elaborar e apresentar à fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura da Ordem de Serviço, Relatório de Vistoria Inicial detalhado, em papel timbrado da empresa assinado pelo Engenheiro e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram sua localização, medições e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação.
- Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais e ferramentas.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

- Reparar, corrigir, remover, reconstituir, sem ônus para a FASPG, os serviços realizados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções de execução, não aceitos, formal e justificadamente, pela fiscalização.
- Efetuar o transporte horizontal e vertical de materiais e ferramentas necessárias à realização dos serviços, bem como remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, despejando-os em local apropriado, bem como recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços.
- Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais e ferramentas.
- Enviar para o Fiscal, através do e-mail da Contratada, orçamento, no prazo máximo de até 24 horas, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela empresa. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados, com as descrições de materiais.
- Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pelo Fiscal, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela Fiscal;
- Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acertados entre o fiscal e a Contratada, desde que atendidas às recomendações do fabricante, e não se podendo valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito do Fiscal;
- Atender com prioridade as solicitações do Fiscal, para execução dos serviços;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fiscal;
- Prestar serviços de forma regular e eficiente, disponibilizando profissionais qualificados para tanto;
- Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no exposto acima, e especialmente no que tange à solução de mercado escolhido, que inclui critérios, legislações pertinentes e práticas de contratação similares feitas por outros órgãos públicos, consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesse da Administração. As questões elencadas no presente estudo subsidiarão critérios de razoabilidade, eficiência, e legalidade, especificações, preço médio e princípio da economicidade para administração pública.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

Ponta Grossa, 14 de Agosto de 2023.

Nome	Assinatura
Divisão Administrativa Bianca B. Teixeira Matrícula 21990	
Supervisão de Compras e Licitações Dayane S. Dubiela da Silva Matrícula 21985	



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTOS DOS SERVIÇOS

EMPRESA CONTRATADA: XXXXXX											
Data de Solicitação do Serviço: XX/XX/XXXX											
Prazo de entrega: XX/XX/XXXX											
Responsável: XXXXXX						Assinatura:					
Local do Serviço a ser executado: XXXXXX											
Descrição do(s) serviço(s) a ser(em) realizado(s): XXXXXXXX											
Valor do desconto: (valor oferecido pela empresa vencedora): 10% (POR EXEMPLO)											
Valor do BDI: 25%											
	ítem	Código da SINAPI	ítem de acordo com tabela SINAPI	quantidd	unid	valor unitário (R\$)	valor total sem desconto (R\$)	valor do desconto (R\$)	total sem BDI (R\$)	acréscimo BDI (R\$)	total com BDI (R\$)
exemplo:	1	95624	aplicação manual de tinta latéx acrílica em superfícies externas de sacada	100	m²	22,86	2286,00	228,60	2057,40	514,35	2571,75
				TOTALS=		22,86	2286,00	228,60	2057,40	514,35	2571,75

Obs: no caso do serviço não constar na planilha SINAPI, também deverá ser demonstrada a composição do serviço unitário.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ANEXO III – IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. A Fiscalização Técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no presente anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais, ficam limitadas ao percentual de até 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

6. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

7. A CONTRATADA também estará sujeita às glosas cabíveis, em casos de não conformidades detectadas na execução dos serviços por empregados de SUBCONTRATADAS, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, garantir, junto àquelas, o mesmo alinhamento e orientações a que estão sujeitos os seus empregados.

8. INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS E CRITÉRIOS DE GLOSAS:

INDICADOR 01	
ITEM	PREPOSTO - Quantidade
Finalidade	Garantir Preposto na gestão do contrato
Meta a Cumprir	Manter Preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato:</u> de falta de preposto da CONTRATADA.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no contrato = 2% do valor da medição mensal. Acima de 1 Ocorrência no contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência).
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a pendência perdure até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 02	
ITEM	PREPOSTO - Qualidade da Gestão
Finalidade	Garantir Preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a Cumprir	Morosidade ou ineficácia das ações do Preposto da Contratada
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de Ocorrências no mês</u> : de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,10% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 0,20% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 03	
ITEM	CUMPRIMENTO DE PRAZOS
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE.
Meta a Cumprir	Garantir o pleno cumprimento dos prazos estipulados em contrato, assim como, daqueles estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE ou acordados junto à mesma.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês</u> : de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado. Também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da CONTRATADA, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

INDICADOR 04	
ITEM	GESTÃO DE RH - Qualificação do Pessoal
Finalidade	Garantir Atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a Cumprir	Não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o período de contrato:</u> de não conformidade com os critérios e exigências legais ou contratuais.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no contrato = 2% do valor da medição mensal. Acima de 1 Ocorrência no contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência).
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se, inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 05	
ITEM	GESTÃO DE RH - Efetivo de Pessoal x Demandas
Finalidade	Garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da CONTRATANTE, e de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta de quantidade inadequada.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da CONTRATADA.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

INDICADOR 06	
ITEM	GESTÃO DE RH - Regularidade Legal/Fiscal/Tributos
Finalidade	Garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc., cabíveis à CONTRATADA, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos.
Meta a Cumprir	Manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de constatação de não conformidades.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 2% do valor da medição mensal. Acima de 1 Ocorrência no mês = 5% do valor da medição mensal.
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, a lista de documentos e comprovantes exigidos em contrato e conforme orientações da IN05 - Instrução Normativa 05 de 23 de maio de 2017, para o pagamento da medição, devendo, ainda, apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a Fiscalização da CONTRATANTE solicitar.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

INDICADOR 07	
ITEM	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - Quantidade
Finalidade	Garantir adequada Quantidade de seus recursos
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, equipamentos, veículos, ferramentas, etc. independente de solicitação da CONTRATANTE.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de Ocorrências no mês: de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a falta de recursos ou itens necessários, vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 08	
ITEM	EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - Qualidade
Finalidade	Garantir adequada Qualidade de seus recursos
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos, veículos, ferramentas, etc. de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, e garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da CONTRATANTE.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês</u> : de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos, etc.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 09	
ITEM	SMS - Segurança do Trabalho
Finalidade	Garantir adequada gestão da Segurança do Trabalho em suas atividades
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da CONTRATANTE, não permitindo a atuação insegura, ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de Uniformes, procedimentos, etc., Além disso, deverá estabelecer e manter o uso de O.S. - Ordem de Serviço, garantir todos os treinamentos que se fizerem necessários aos serviços e o uso de boas práticas de SMS, inclusive com a realização de Diálogos de SMS, conforme previsão contratual.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês:</u> de constatação de não conformidades.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a não conformidade detectada, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, a pessoas ou bens, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

INDICADOR 10	
ITEM	SMS - Meio Ambiente
Finalidade	Garantir adequada gestão da Segurança do Trabalho em suas atividades
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, adequada gestão e fiscalização dos seus processos, na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da CONTRATANTE, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente, além de garantir todos os treinamentos que se fizerem necessários aos serviços e o uso de boas práticas de SMS.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	<u>Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês</u> : de constatação de não conformidades.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se a não conformidade detectada, vir a gerar atrasos nos serviços, riscos, perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, a pessoas ou bens, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado.



SMIP **SECRETARIA MUNICIPAL** **DE INFRAESTRUTURA** **E PLANEJAMENTO**

9. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à Contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.

10. Caso seja constatado que os somatórios finais e consecutivos (por três meses ou mais) das Glosas apuradas conforme critérios do presente Anexo, totalizem ou ultrapassem o limite de 10% em cada uma das respectivas medições, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão N° XXX da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, que a empresa xxxxxxxx tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, tem ciência do do Termo de Referência e Edital e se compromete a cumprir todos os termos e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do PROPONENTE)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA FATOS SUPERVENIENTES

DECLARAÇÃO PARA FATOS SUPERVENIENTES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº XXX, sediada (Endereço Completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do PROPONENTE)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SMIP
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E PLANEJAMENTO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº XXX, sediada (Endereço Completo) declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de licitante do procedimento de licitação, instaurada pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do PROPONENTE)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA ATENDE O DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº xxxxx, sediada (Endereço Completo), declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

OBS:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do PROPONENTE)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SMIP

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, § 1º DA LEI 14.133/2021 E ART.8º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 6615/2013)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº xxxxx, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da lei, que na qualidade de licitante de procedimento de licitação, instaurada pela Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do PROPONENTE)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.