

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DADOS DO SOLICITANTE

|                          |                   |                |                        |
|--------------------------|-------------------|----------------|------------------------|
| <b>AGENCIA ANDRADINA</b> | VITOR BERTO MICAS | 18936189947    | vitormicas@ibge.gov.br |
| UNIDADE REQUISITANTE     | CHEFE RESPONSÁVEL | TELEFONE/RAMAL | E-MAIL                 |

### DADOS DA CONTRATAÇÃO

|                      |                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 03635.001012/2024-69 | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO IMPERMEABILIZAÇÃO E PINTURA DA ÁREA INTERNA E EXTERNA (CORPO DO PRÉDIO) DA AGENCIA DE COLETA EM ANDRADINA |
| Nº DO PROCESSO       | OBJETO DA CONTRATAÇÃO                                                                                                            |

### I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### a) Motivação da contratação

A presente contratação faz-se necessária para a devida recuperação e manutenção do prédio que foi utilizado como ambiente de trabalho pela Agência **ANDRADINA**. A agência será instalada em uma nova sede, sendo a contratação dessa reforma necessária para a devolução do imóvel, conforme o que foi acordado com o proprietário.

#### b) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

A agência será instalada em uma nova sede, sendo a contratação dessa reforma necessária para a devolução do imóvel, conforme o que foi acordado com o proprietário.

#### c) Conexão entre a contratação e o planejamento existente

O planejamento contempla recursos destinados a este tipo de serviço, aliado e convergente a política de contenção de gastos, em especial pelo fato que não há no seu quadro funcional, funções e cargos destinados a suprir tais necessidades e também porque a contratação centralizada por licitação oneraria em muito os cofres do IBGE.

#### d) Agrupamento de itens em lotes

X - não aplicável a esta contratação

#### e) Critérios ambientais adotados, se houver;

As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

#### f) Natureza do serviço, se continuado ou não;

A presente contratação se enquadra como serviço continuado uma vez que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Todavia, por se tratar de uma contratação de pessoa física, a duração contratual será de doze meses, com vistas a nova cotação de preços.

#### g) Inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;

Dispensa de licitação com base no artigo 75 II da Lei 14.133/2021

#### h) Referências a estudos preliminares, se houver.

X - não aplicável a esta contratação

### II - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Manutenção do prédio sede da Agência de ANDRADINA, visando a preservação do patrimônio público, a melhora da saúde bem estar dos servidores, conservação e melhora na apresentação do ambiente de atendimento institucional e melhor produtividade, bem como da qualidade dos serviços prestados, além da preservação do patrimônio público e diminuição do absenteísmo.

### III - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de recuperação, impermeabilização e pintura das paredes e tetos da área interna do imóvel e paredes externas do corpo do prédio onde está instalada a Agência de ANDRADINA,

visando a manutenção estrutural e visual do prédio, e também a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene do local.

**IV – DESCRIÇÃO** (metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade):

**a) Frequência e periodicidade**

Não Cabe.

**b) Ordem de execução**

Não Cabe.

**c) Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas.**

**d) Deveres e disciplina exigidos**

Manter disciplina nos locais de serviços.

**e) Demais especificações que se fizerem necessárias**

Não Cabe.

**V – JUSTIFICATIVA** (relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários):

O serviço contratado atenderá toda a demanda.

**VI – ORDEM DE SERVIÇO** (sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos):

**A definição e especificação dos serviços a serem realizados:**

1-Preparo das paredes e pintura das paredes e tetos da parte interna:

- \*remover todas as areas que estão soltando tinta e reboco.
- \*correção do reboco em todas as areas reformadas ou danificadas com fissuras e trincos.
- \*aplicação de massa corrida e lixamento das áreas recuperadas..
- \*pintura de tetos em todas as salas ,corredores ,banheiros ,cozinha e hall.
- \*pintura de todas as paredes da area interna, em todas as divisoes e salas.

2- Reparos e Aplicação de Grafiato na Parte Externa (apenas corpo do prédio):

- \*Fazer a hidrojetagem das paredes externas.
- \*Reparo de trincas e rachaduras onde for necessário com reboco.
- \*Aplicação de selador para grafiato e aplicação de grafiato.
- \*Impermeabilização das duas clarabóias externas, juntamente com a limpeza dos drenos.
- \*Fazer a pintura nas telhas do beiral.

**b) O volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas**

Não Cabe.

**c) Os resultados ou produtos solicitados e realizados**

Não Cabe.

**d) Prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas.**

X - não aplicável a esta contratação.

**e) O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos**

Não Cabe.

**f) Custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor**

Não Cabe.

**g) A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador**

X - não aplicável a esta contratação.

**h) A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.**

Não Cabe.

**VII – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utilização de um check list, para verificar e atestar a execução dos serviços.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIII – NECESSIDADE JUSTIFICADA DE VISTORIA DOS LOCAIS ONDE O SERVIÇO SERÁ EXECUTADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>O prestador de serviço interessado em atender esta demanda, que tem por objeto a contratação do serviço, deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário.</p> <p>A vistoria será acompanhada por servidor do IBGE.</p> |
| <b>IX – ENQUADRAMENTO OU NÃO COMO SERVIÇO COMUM (art. 6º da Lei 14.133/21)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| O objeto da contratação trata-se de um serviço comum conforme previsto no <b>art. 6º, Inciso XIII, da Lei 14.133/21.</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X – UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA PARA O TIPO DE SERVIÇO A SER CONTRATADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| A unidade de medida utilizada em questão será “serviço”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>XI – QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Não Cabe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>XII – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>a) Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços</p> <p>Os preços apresentados foram:</p> <p>CAIO LUCA DA SILVA = R\$ 5500,00</p> <p>ANTONIO MARCOS MIRANDA = R\$ 6400,00</p> <p>ANDERSON JOSÉ DE TOLEDO DE ARAUJO = R\$ 7000,00</p> <p>Fixamos então o preço estimado da contratação em R\$ 5500,00.</p>                         |
| <p>b) Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares</p> <p>Não Cabe.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>XIII – QUANTIDADE ESTIMADA DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM, QUANDO FOR O CASO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| X - não aplicável a esta contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>XIV – PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA</b> (quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada)                                                                                                                                                |
| <p>a) Rotinas de execução dos serviços</p> <p>X - não aplicável a esta contratação.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>b) Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços</p> <p>Não Cabe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>c) Relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar"</p> <p>X - não aplicável a esta contratação.</p>                                                                                                            |
| <p>d) Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados</p> <p>X - não aplicável a esta contratação.</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>e) Condições do local onde o serviço será realizado</p> <p>As condições dos locais de execução serão avaliadas durante a vistoria a ser efetuada pelas pessoas interessadas na prestação de serviço.</p>                                                                                                                                                 |
| <b>XV – IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS</b> (condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual)                                                                                                                                                                        |
| <p>A ) Quantitativo de usuários;</p> <p>O número diário de servidores e contratados é estimado em (4);</p> <p>O número diário de usuários é estimado em (1).</p>                                                                                                                                                                                            |
| <p>b) Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços</p> <p>Horário de funcionamento da Agencia: 07:00 às 19:00 hs</p> <p>Horário de prestação dos serviços: 08:00 às 17:00 hs.</p>                                                                                                                                   |

c) Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras  
X - não aplicável a esta contratação.

**d) Disposições normativas internas**

O prestador de serviço deverá cumprir suas tarefas com eficiência e procedendo com cortesia quando solicitado a prestar qualquer esclarecimento.

**e) Instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras**

A contratada deverá buscar junto ao Gestor do Contrato as restrições ao uso de determinados materiais em pisos e mobiliários, de acordo com as informações dos fabricantes. Outras informações consideradas relevantes para a execução dos serviços deverão ser verificadas durante a vistoria.

**XVI – DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1 ) As obrigações e responsabilidades da contratada são listadas a seguir:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Manter disciplina nos locais dos serviços;
- c) Implantar, de forma adequada, a planificação e execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- d) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- e) Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- f) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e/ou menor poluição, tais como:
  - f.1) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - f.2) Exonerar o IBGE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, referentes aos serviços e mão-de-obra, cujo fornecimento compete à CONTRATADA;
  - f.3) Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que venha a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços contratados, não sendo a CONTRATANTE em nenhuma hipótese responsável por danos ou lucros cessantes.
- g) Zelar, durante a execução do contrato, pelos bens materiais e patrimoniais e pelas instalações da CONTRATANTE, contra danos que venham a causar pela sua utilização, assumindo os ônus deles decorrentes;
- h) Quaisquer ônus decorrentes de despesa ou indenizações por acidentes de trabalho, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;
- i) Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- j) A CONTRATADA deverá notificar à CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a vir embarçar os serviços contratados;
- k) reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

2) Deveres da Administração:

A Administração obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designados.
- b) Disponibilizar instalações sanitárias;

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE obriga-se a:

A Administração obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação dentro da normalidade deste Contrato.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 14.133/2021;
- c) A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA;
- d) A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- e) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços
- f) Controlar a assiduidade e pontualidade do prestador de serviço, no âmbito das instalações do IBGE;
- g) Conferir resultados alcançados, de modo a permitir a verificação da qualidade dos serviços prestados;
- h) Exercer vigilância intermitente, na vigência da contratação, com vistas à consecução, manutenção e continuidade da boa qualidade dos serviços prestados;

**XVII – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS** (sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II da IN nº 02/08)

- a) Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante

| Indicador                 |                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------|
| Nº 01 – Check List Diário |                                                       |
| Item                      | Descrição                                             |
| Finalidade                | Verificar se as tarefas diárias estão sendo cumpridas |
| Meta a cumprir            | Todas as tarefas diárias devem ser cumpridas          |
| Instrumento de medição    | Inspeção visual                                       |
| Forma de acompanh.        | Presencial                                            |
| Periodicidade             | Diária                                                |

- b) Os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada

X - não aplicável a esta contratação

- c) As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas

Não aplicável a esta contratação

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES****RESPONSÁVEL PELA INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES**Elaborado por: **VITOR BERTO MICAS**

Nome

Matrícula SIAPE 1549386

Em 04 de JULHO de 2024.

Ramal: 18936189947

---

assinatura e carimbo

- ☒ Aprovo o Termo de Referência  
☐ Não aprovo o Termo de Referência

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesa