

TERMO DE REFERÊNCIA

DADOS DO SOLICITANTE

AG SÃO BERNARDO UNIDADE REQUISITANTE	JOYANE FERREIRA SILVA CHEFE RESPONSÁVEL	11-982773985 TELEFONE/RAMAL	joyane.silva@ibge.gov.br E-MAIL
--	--	--------------------------------	------------------------------------

DADOS DA CONTRATAÇÃO

Nº DO PROCESSO	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO IMPERMEABILIZAÇÃO E PINTURA DA ÁREA INTERNA E EXTERNA (CORPO DO PRÉDIO) DA AGENCIA DE COLETA EM SÃO BERNARDO DO CAMPO 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 a ser utilizado como ambiente de trabalho, com vistas a garantir condições adequadas visuais e de salubridade e higiene para que os servidores e usuários do prédio que será sede da Agência Bernardo do Campo, para que possam exercer suas funções/atender suas demandas com produtividade satisfatória e dentro da qualidade esperada pela Administração.

A contratação da prestação do serviço assegurará a saúde e o bem-estar dos servidores, melhora considerável da aparência visual do ambiente de atendimento institucional e melhoria da produtividade, bem como da qualidade dos serviços prestados.

b) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

Melhorar consideravelmente o aspecto do ambiente de atendimento institucional e melhorar as condições de trabalho, visando a melhoria da produtividade, bem como da qualidade dos serviços prestados. Preservação do patrimônio público e diminuição do absenteísmo.

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.

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 SÃO BERNARDO DO CAMPO, visando a preservação do patrimônio público, a melhora da saúde e bem estar dos servidores, conservação e melhora na apresentação do ambiente de atendimento institucional e melhoria da 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 e externa do imóvel e paredes externas do corpo do prédio onde será instalada a Agência de SÃO BERNARDO DO CAMPO, 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 a segurança e integridade das pessoas e das construções

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 e externa

*remover todas as áreas que estão soltando tinta e reboco.

*correção do reboco em todas as áreas 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 janelas, portas e grades.

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.

VIII – NECESSIDADE JUSTIFICADA DE VISTORIA DOS LOCAIS ONDE O SERVIÇO SERÁ EXECUTADO

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. A vistoria será acompanhada por servidor do IBGE.

IX – ENQUADRAMENTO OU NÃO COMO SERVIÇO COMUM (art. 6º da Lei 14.133/21)

O objeto da contratação trata-se de um serviço comum conforme previsto no **art. 6º, Inciso XIII, da Lei 14.133/21.**

X - UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA PARA O TIPO DE SERVIÇO A SER CONTRATADO

A unidade de medida utilizada em questão será “serviço”

XI – QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

Não Cabe.

XII – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

a) Por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços

Os preços apresentados foram:

LEANDRO PACÍFICO DOS SANTOS CNPJ:36.369.519/0001-99 – R\$ 60.000,00

ANTÔNIO F. DA SILVA SERVIÇOS - ME CNPJ: 16.951.133/0001-83 R\$ 45.000,00

GILDÁSIO PINTURAS & CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 37.674.581/0001-57 R\$ 36.000,00

b) Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares

Não Cabe.

XIII – QUANTIDADE ESTIMADA DE DESLOCAMENTO E HOSPEDAGEM, QUANDO FOR O CASO

X - não aplicável a esta contratação.

XIV – PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA (quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada)

a) Rotinas de execução dos serviços

X - não aplicável a esta contratação.

b) Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços

Não Cabe.

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"

X - não aplicável a esta contratação.

d) Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados

X - não aplicável a esta contratação.

e) Condições do local onde o serviço será realizado

As condições dos locais de execução serão avaliadas durante a vistoria a ser efetuada pelas pessoas interessadas na prestação de serviço.

XV – IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS (condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual)

A) Quantitativo de usuários;

O número diário de servidores e contratados é estimado em (informar);

O número diário de usuários é estimado em (informar).

b) Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços

Horário de funcionamento da Agencia: 08:00 às 17:00 hs

Horário de prestação dos serviços: 08:00 às 17:00 hs.

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 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;

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:

Nome: JOYANE FERREIRA SILVA Matrícula SIAPE 2138963

Em 18 de fevereiro de 2026

Ramal:

assinatura e carimbo

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

Em ___ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesa