

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL
ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA
SETOR DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 1772923/2018

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contração de empresa prestadora de serviços de engenharia** para solução das necessidades no que tange a manutenção predial da FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA (FUNBOSQUE), especificamente sobre os serviços de serviços preliminares e gerais, demolições, desmontagens e retiradas, infra e superestrutura, paredes e painéis, cobertura, impermeabilização e tratamentos, esquadrias e serralheria, ferragens, instalações elétricas e telecomunicações, quadros e caixas, tomadas e interruptores, instalações hidro-sanitárias, telecomunicações, esgoto, louças, ferragens e acessórios, vidros, forros, pavimentações, revestimentos, rodapés, soleiras e peitoris, pintura, serviços finais entre outros que deverão manter compatibilidade com o descrito no **Anexo I** deste termo de referência para atender a solicitação da Coordenação Administrativa conforme memorando Nº 144/2018-CA, instrumento inicial deste pleito.

2. JUSTIFICATIVA

A FUNBOSQUE, Fundação Centro de Referência em Educação Ambiental Escola Bosque Professor Eidorfe Moreira, buscando promover melhor atendimento a todos que se destina e para continuar desenvolvendo tal ação com excelência, por meio da Coordenação Administrativa, declara ser necessário que nos prédios desta administração pública, que empreende a Sede e suas Unidades Pedagógicas Casa Escola da Pesca, Jamaci, Jutuba, Flexeira e Seringal, sejam feitas as devidas manutenções na infraestrutura de suas instalações para que nenhuma de suas atividades sejam paralisadas por falta desse serviço garantido em lei.

A Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores contemplam esses serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades, bem como riscos a saúde pública e ao meio ambiente. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, deverão ser executados conforme suas especificações técnicas para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos à Administração.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços objeto desta contratação deverão observar rigorosamente as **Especificações Técnicas constantes em Anexo I.**

3.2. A empresa contratada fornecerá todo o material, equipamentos, inclusive ferramentas de uso individual, coletivo e mão-de-obra, necessários à realização dos serviços.

3.2.1. Será de responsabilidade da empresa contratada o recolhimento de todos os encargos e impostos decorrentes da realização dos serviços.

3.3. Os serviços serão realizados sempre em atendimento à ORDEM DE SERVIÇO, conforme modelo constante do Anexo IV, expedida pela FUNBOSQUE.

4. PRÉDIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Prédios onde serão executados os serviços objeto deste termo de Referência, seus locais e endereços, constam em Anexo III.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do mesmo, com eficácia após a publicação do seu extrato do DOM.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. O custo total estimado é de **R\$ 798.238,11** (novecentos e noventa e oito mil e duzentos e trinta e oito e onze centavos).

6.2. Ressalta-se que o valor a ser pago estará adstrito aos serviços efetivamente autorizados através de Ordem de Serviço, não ficando a Instituição obrigada a contratação do valor total aqui estimado, e sim, somente, os itens constantes no Anexo I, devidamente executados.

7. FATURAMENTO

7.1. O faturamento será mensal, por intermédio de boletim de medição e nota fiscal expedida contra a FUNBOSQUE, de todos os serviços realizados até o dia 10 (dez) de cada mês, devidamente certificada e aprovada pelo responsável pela fiscalização.

7.2. Os pagamentos devidos serão efetuados pela FUNBOSQUE, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada, em até **30 (trinta) dias**, contados do ingresso do documento de cobrança, devidamente atestada e visada pela fiscalização, após a conferência das quantidades e qualidades dos serviços prestados, bem como da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (INSS e FGTS) referentes ao mês da última competência vencida, e da apresentação das Certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal, mantendo-se as mesmas condições de habilitação inicialmente apresentadas.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços objeto desta especificação técnica obriga-se a:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.3. Responder junto à FUNBOSQUE por todo e qualquer prejuízo causado por seus funcionários, ao patrimônio da PMB e de seus funcionários e usuários. A fiscalização apropriará os custos de reparação, para dedução por ocasião dos pagamentos da medição dos serviços.

8.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

8.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

8.1.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL
ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA
SETOR DE COMPRAS

(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

8.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente 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;

8.1.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.1.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.1.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.1.16. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.1.17. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

8.1.18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

8.1.18.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL
ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA
SETOR DE COMPRAS

- 8.1.18.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 8.1.18.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 8.1.18.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 8.1.18.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados pelos serviços objeto desta especificação técnica.
- 8.1.19. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 8.1.20. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 8.1.20.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes. Este produto, quando descartado, deverá ser separado e acondicionado em recipientes adequados para destinação específica.
- 8.1.21. A contratada deverá utilizar quando possível, materiais que reduzam impactos ambientais, tecnologias e procedimentos operacionais visando à redução do consumo de energia e água. São elas: energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água; sistemas de medição, individualizado de consumo de água e energia; sistemas de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados; aproveitamento de água de chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento; utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.
- 8.1.22. A Contratada deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;
- 8.1.23. A Contratada deverá manter seu Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil - PGRCC, nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL
ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA
SETOR DE COMPRAS

Ambiente – CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002. Ela submeterá à análise da Contratante que aprovará, ou não, o modelo proposto;

8.1.24. A Contratada deverá usar obrigatoriamente agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, bem como o fiel cumprimento do PGRCC, sob pena de multa, estabelecendo, para efeitos de fiscalização, que todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004, disponibilizando campo específico na planilha de composição dos custos;

8.1.25. É dever da Contratada, observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. A Administração obriga-se:

9.1.1. Remunerar a CONTRATADA na forma prevista no Contrato;

9.1.2. Indicar formalmente à CONTRATADA a equipe de fiscalização dos serviços.

9.1.3. Fornecer todos os elementos técnicos necessários à prestação dos serviços que estiverem disponíveis na FUNBOSQUE;

9.1.4. Orientar a CONTRATADA quanto à melhor forma de execução dos serviços;

9.1.5. Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATADA para o bom andamento dos serviços.

10. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 Ficará responsável pela fiscalização das manutenções realizada nos prédios da FUNBOSQUE Kátia Cilene de Vilhena Gouvea Tarrio, matrícula nº199282-21-035.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
FUNDAÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL
ESCOLA BOSQUE PROFESSOR EIDORFE MOREIRA
SETOR DE COMPRAS

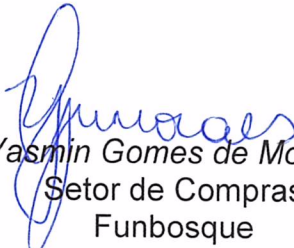
11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A empresa responderá junto à FUNBOSQUE por todo e qualquer prejuízo causado por seus funcionários, ao patrimônio da PMB e de seus funcionários e usuários. A fiscalização apropriará os custos de reparação, para dedução por ocasião dos pagamentos da medição dos serviços.

11.2. A fiscalização dos serviços será de responsabilidade da servidora Katia Cilene de Vilhena Gouvea Tarrio.

11.3. A relação dos serviços, assim como os seus quantitativos, encontra-se discriminados no Anexo II, com os respectivos valores estimados.

Ilha de Caratateua (PA), 12 de maio de 2018.


Yasmin Gomes de Moraes
Setor de Compras
Funbosque