



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui o objeto deste Termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E PEQUENAS INTERVENÇÕES**, incluindo mão de obra e fornecimento de todo o material, ferramentas e equipamentos necessários, em conformidade com as normas regulamentares vigentes, nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, conforme quantidades, estimativas e condições estabelecidas neste termo, por um período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por até 60 (sessenta) meses.

São documentos complementares a este Termo de Referência:

1.1 Planilha de serviços de manutenção e instalação predial é a **SINAPI SEM DESONERAÇÃO** do mês de setembro de 2022. Link: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-a-partir-jul-2009-pr-SINAPI_ref_Insumos_Composicoes_PR_092022_NaoDesonerado.zip

1.2 Planilha de Composição do BDI (ANEXO I);

1.3 Caderno de Especificações Técnicas (ANEXO II).

2. JUSTIFICATIVA

O uso contínuo e intensivo das instalações, além das ações climáticas, provocam o desgaste natural da infraestrutura predial, ocasionando a perda das características originais tais como: mudança da cor das áreas pintadas, aparecimento de pequenas fissuras, manchas, corrosão, infiltração em esquadrias, vidros, telhados, pisos, grades, paredes, portas, divisórias, forros, entre outros, comprometendo a integridade estrutural e estética da Instituição.

Além do exposto, os prédios que compõem toda a infraestrutura da Câmara Municipal de Curitiba são construções antigas com grande fluxo de pessoas durante o período de expediente, o que demanda uma manutenção efetiva e realização de serviços comuns por profissionais das áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, entre outras.

Portanto, justifica-se a contratação dos serviços ora descritos para suprir as necessidades de manutenção predial do Legislativo Municipal e para que se possa promover aos Vereadores (as), Servidores (as) e ao público em geral, instalações seguras e confortáveis.

3. VISTORIA TÉCNICA

3.1 Recomenda-se que os licitantes realizem vistoria prévia nas instalações da Câmara Municipal de Curitiba, ocasião em que será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições da estrutura, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços. Serão inaceitáveis alegações futuras de



Câmara Municipal de Curitiba

desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução e a entrega do objeto deste termo;

3.2 A visita técnica terá por objetivo, além de conhecer o local da prestação dos serviços, possibilitar o reconhecimento da condição da atual estrutura, características de funcionamento do prédio, fluxo de pessoas, horários de funcionamento das atividades, entre outros;

3.3 A vistoria poderá ser agendada através de contato telefônico, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00 horas, através dos seguintes contatos:

- servidor Reinaldo Stasiak da Silva/Setor de Patrimônio, telefone (41) 3350-4803
- servidor Ediomar Bariquelo/Divisão de Manutenção e Reformas, telefone (41) 3350-4798.

3.4 A visita técnica deverá ser realizada por profissional vinculado à empresa proponente devidamente credenciado pela tal;

3.5. A vistoria é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Termo de Referência, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 TABELA DE SERVIÇOS

A planilha contendo os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO PREDIAL, MATERIAIS COM MÃO DE OBRA** onerados estão contemplados nesta contratação e detalhados no item 1.1 deste Termo de Referência com o respectivo link para acesso, sendo a planilha do mês de setembro de 2022 a última publicação até a presente data, e a contratação se dará por licitação do tipo **“menor preço”**, **considerando a apresentação de desconto linear incidente sobre a Média dos Preços de venda ao consumidor de cada item praticado no Estado do Paraná, divulgados pelo SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil)**, sendo a última publicada anterior ao mês do pregão eletrônico, em conformidade com os dispositivos das legislações e normas subsidiárias pertinentes à matéria.

4.1.1 O valor máximo global a ser empenhado para o contrato de 12 (doze) meses é de até **R\$ 1.730.937,86 (hum mil milhão setecentos e trinta mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e seis centavos)**, conforme especificado no Item 6 do Estudo Técnico Preliminar e detalhamentos dos valores em seu Anexo II;

4.1.2 Eventualmente, havendo necessidade de realizar serviço em que o item não conste na tabela SINAPI, a CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos do mercado local, ocasião em que será acolhida a menor proposta e aplicado sobre este o percentual de desconto ofertado no certame para a realização do mesmo;

4.1.2.1 Havendo discordância da CONTRATANTE em relação aos orçamentos apresentados com o menor preço obtido pela CONTRATADA, o fiscal poderá realizar pesquisa de mercado para aferição dos menores preços disponíveis para os serviços a serem executados. Após dará conhecimento à CONTRATADA para que forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado



Câmara Municipal de Curitiba

pelo fiscal, mais a aplicação do percentual de desconto ofertado no certame às peças necessárias com a mão de obra;

4.1.2.2 Esta solução apresentada no item 4.1.2 é exceção, de quando houver determinada necessidade pontual e que não esteja contemplada na tabela SINAPI, devendo este referir-se estritamente aos serviços de manutenção predial, de modo a atender objetivamente o objeto do contrato;

4.1.3 No caso das empresas classificadas no certame licitatório tenham apresentado propostas com desconto global abaixo de 70% na tabela SINAPI, deverá, obrigatoriamente, apresentar documento que comprove a exequibilidade de forma inequívoca, demonstrando sua viabilidade com comprovação por informações técnicas, econômicas ou financeiras, contendo planilha de custos, os lucros e tributos, sob pena de desclassificação; (Súmula TCU nº 262; Acórdão nº 1.470/20005, rel Min. Ubiratan Aguiar);

4.1.4 Se ao final do aniversário do contrato houver interesse de ambas partes em realizarem aditivo de prorrogação de tempo, poderá ser realizada juntamente com o pedido de repactuação dos valores da tabela SINAPI, utilizando-se como referência a tabela do mês anterior da data da assinatura do aditivo, devendo manter, obrigatoriamente, as mesmas condições de desconto linear do momento do certame licitatório.

4.2 DA MÃO DE OBRA

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe mínima para pronto atendimento das demandas solicitadas pela CONTRATANTE, sendo composta no mínimo dos profissionais: Encarregado Geral, Eletricista e Servente/ajudante de obras.

A Câmara Municipal de Curitiba cederá um local apropriado para acomodação desta equipe dentro da estrutura predial da mesma.

A equipe deverá estar sempre uniformizada e portando crachás de identificação da contratada, além de ter disponíveis em obra os EPI's e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

4.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1 Entende-se por **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** toda a ação sistemática de controle e monitoramento com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de sistemas, componentes e equipamentos;

4.3.2 Entende-se por **MANUTENÇÃO CORRETIVA** a ação realizada para corrigir as falhas ou não funcionamento adequado de sistemas, componentes e equipamentos;

4.3.3 Entende-se por **MANUTENÇÃO PREDITIVA** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação;



Câmara Municipal de Curitiba

4.3.4 Entende-se por **PEQUENAS INTERVENÇÕES** ações simplificadas para a melhoria e readequação dos ambientes os quais não sejam classificados como obra;

4.3.5 Os serviços constantes nas tabelas serão liberados por etapas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante autorização expressa da área fiscalizadora;

4.3.6 A CONTRATANTE se reserva no direito de não liberar a realização de serviços na totalidade das importâncias estimadas, uma vez que a CONTRATADA somente executará os serviços quando necessários;

4.3.7 A CONTRATADA deverá executar os serviços contratados conforme “Plano Detalhado de Manutenção” ou atendendo aos chamados da CONTRATANTE, durante o horário de expediente da Câmara Municipal, compreendido entre 08h00 e 18h00, que não implique em prejuízos na rotina de trabalho dos locais a serem executados os serviços e/ou excepcionalmente em horários e datas previamente agendadas, conforme a característica e a necessidade dos serviços que se fizerem necessários, comunicando a CONTRATANTE com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

4.3.8 Poderá a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA que convoque sua equipe técnica, no todo ou em parte, a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para execução de serviços, sem que isto venha a implicar em quaisquer ônus extras para a CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Situações de caso fortuito ou de força maior;
- b) Situações em que os serviços a serem executados causem impactos indesejáveis na rotina da Câmara (a critério da CONTRATANTE).

4.3.9 Durante a execução dos serviços relacionados neste termo, a Contratada deverá promover vistorias nas instalações assegurando que o serviço solicitado solucionará o problema que originou o chamado, ou indicar o serviço mais apropriado de acordo com entendimento de sua equipe técnica. A CONTRATADA deverá ainda orientar e indicar medidas a serem tomadas pela CONTRATANTE que evitem a reincidência dos mesmos problemas quando for o caso;

4.3.10 É de responsabilidade da CONTRATADA durante a execução dos serviços, manter o local organizado, sinalizado conforme as normas vigentes e em bom estado de higiene, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

4.3.11 É obrigação da CONTRATADA proteger com lona ou outro material adequado os móveis, equipamentos e objetos existentes no local de realização dos serviços, além de recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;

4.3.12 A CONTRATADA, uma vez iniciados serviços liberados, somente poderá retirar equipamentos necessários à sua execução, mediante prévia solicitação e expressa aprovação da CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Curitiba

4.3.13 Ao término da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar o local limpo, sem qualquer espécie de entulho, sendo os custos inerentes previstos e já inclusos nos preços propostos;

4.3.14. No que tange o descarte de resíduos sólidos resultantes da prestação de serviços, estes apenas poderão ser descartados após vistoria e autorização por escrito do Fiscal do Contrato;

4.3.15 Se autorizado, o descarte dos resíduos sólidos ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus à Câmara Municipal de Curitiba, devendo a responsável observar a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;

4.3.16 Dentre os materiais autorizados para o descarte, os que se classificarem como recicláveis deverão, preferencialmente, ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

4.3.17 A CONTRATADA poderá subcontratar e valer-se de parceiros para serviços específicos e pontuais, ou que demandam mão de obra especializada;

4.3.17.1 A CONTRATADA é total responsável por toda e qualquer conduta dos funcionários da subcontratada, bem como de toda garantia dos serviços prestados.

4.3.18 A CONTRATADA deverá dispor preferencialmente de sistema informatizado de chamados, visando o controle e permitindo o acionamento mediante protocolo;

4.3.18.1 Caso a contratada não disponha de sistema informatizado, deverá acordar com a CONTRATANTE, no ato da contratação, uma metodologia para recebimento e gestão de chamados que assegure o efetivo controle das partes;

4.3.18.2 Para os serviços que não estejam contemplados na tabela SINAPI, deverá a CONTRATADA incluir os três orçamentos exigidos, em conformidade com o item 4.1.2, e seus subitens, no chamado originário em seu sistema de chamados, ou no método acordado, para análise do fiscal do contrato.

4.4 DOS MATERIAIS UTILIZADOS PELA CONTRATADA

4.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis em quantidade adequada e suficiente para atender a execução dos serviços solicitados, promovendo sua substituição quando necessário, assumindo toda a responsabilidade pelo zelo, transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, assim considerados, em rol não exaustivo:

a) Manuais: chave de “grifo”, jogo de alicates, jogo de chave de fenda, jogo de chave philips, jogo de chave para válvula de descarga, chave-inglesa, trena, martelo médio, marreta, martelo de borracha, talhadeira, arco de serra, aplicador, turquesa, luva de raspa, lanterna, luvas de proteção, óculos de proteção, máscara, jogo de chaves “Allen”, alicate “grimpador” jogo de chaves de boca, jogo de chaves de fenda, jogo de chaves “Philips”, bomba manual para



Câmara Municipal de Curitiba

desentupimento, escadas (pequena, média e grande), andaimes, cones de sinalização e afins;

b) Elétricos: Bomba elétrica para desentupimento, furadeira, parafusadeira elétrica, serras elétricas, máquinas, veículo automotor para transportes, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição e outros necessários à execução dos serviços, com qualidade de primeira linha comercial;

c) De consumo: cola para tubos em PVC, fita isolante, fita veda rosca, abraçadeiras, pregos, parafusos, buchas, massa de calafetar, silicone, graxa, lubrificantes, estopas, luvas, lâminas de serra, discos de corte, brocas (videa e aço rápido), arrebites, cordas, arames, fita zebra de sinalização, lona plástica, lixas, desengripantes e outros necessários à execução dos serviços, com qualidade de primeira linha comercial;

d) De reposição: Cimento, areia, cal, argamassa, massa corrida, massa de calafetar e outros necessários à execução dos serviços, com qualidade de primeira linha comercial;

4.4.2 Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão ser providenciados pela empresa assim como todos os custos inerentes à utilização dos mesmos que deverão estar inclusos nos preços propostos;

4.4.3 Todos os custos inerentes à logística e logística reversa para a execução dos serviços, tais como: transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os respectivos tipos de serviços;

4.4.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar e ordenar a paralisação de qualquer máquina ou equipamento que não esteja em perfeitas condições de uso ou que julgar impróprio para a execução dos serviços liberados.

4.5 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.5.1 Os prazos para atendimento dos serviços são definidos conforme a seguinte classificação:

a) **Emergencial:** 2 (duas) horas corridas;

b) **Urgente:** 4 (quatro) horas corridas ou úteis, conforme classificação da tabela do Item 4.5.1.1;

c) **Sem risco significativo:** 8 (oito); 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas corridas ou úteis, conforme classificação da tabela do Item 4.5.1.1;

d) **Programável e pequenas intervenções:** conforme acordado com a fiscalização.

4.5.1.1 Tabela de prazos para execução de determinados serviços:



Câmara Municipal de Curitiba

Problema	Prazo de atendimento
Falta de energia em qualquer ambiente	Até 2 horas corridas
Vazamentos em tubulações hidráulicas, de torneiras, sifões sanitários ou descargas	Até 2 horas corridas
Substituição de lâmpadas queimadas e/ou de disjuntores	Até 4 horas úteis
Fixação de quadros ou outros materiais na parede	Até 24 horas corridas
Instalação ou substituição de tomadas elétricas e/ou lógicas	Até 8 horas úteis
Desentupimento de vasos sanitários, mictórios, pias e ralos	Até 12 horas corridas
Substituição de vidros com face externa	Até 24 horas corridas
Desobstrução de calhas e rufos	Até 12 horas corridas
Goteiras e/ou furos nos telhados	Até 12 horas úteis
Situações que envolvem riscos às instalações, como: curto circuito, vazamento, desmoronamento, alagamento, destelhamento.	Até 2 horas corridas

4.5.1.2 Entenda-se como horas úteis aquelas dentro do horário de expediente da Câmara, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira;

4.5.1.3 Demais serviços que não estejam relacionados na tabela do Item 4.5.1.1, serão classificados como programáveis e pequenas intervenções, como as manutenções descritas no Plano Anual Detalhado de Manutenção; as manutenções preventivas e preditivas com prazo a ser estabelecido com o fiscal do contrato e constará na Ordem de Serviço;

4.5.2 Nas situações consideradas **emergenciais e urgentes** pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, dentro do prazo descrito no item anterior, eliminar os efeitos danosos e informar à fiscalização o prazo para resolução completa do problema;

4.5.3 A contagem do prazo para execução dos serviços se inicia assim que a Ordem de Serviço é encaminhada à CONTRATADA. Nas tratativas iniciais da contratação as partes acordarão meios efetivos de contato para solicitação dos serviços e que vão além da Ordem de Serviço física (sistema, telefone, aplicativo, etc).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de acordo com proposta apresentada, assegurando a plena capacidade das instalações físicas, elétricas e hidrossanitárias da Câmara Municipal de Curitiba, mantendo condição de funcionamento contínuo e seguro, pelo prazo de 12 (doze) meses, executando os serviços liberados e em estrita observância às especificações e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para execução dos mesmos;

5.2 Deverá possuir registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade;

5.3 Deverá apresentar Declaração de que atende rigorosamente as observâncias das normas de segurança e medicina do trabalho, constante da consolidação das leis do trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria;

5.4 Se responsabilizar pelos custos das ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;



Câmara Municipal de Curitiba

5.5 Quanto à capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação de que possui profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obras de construção civil nas mesmas características do objeto desta licitação;

5.6 Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentar um ou mais Atestados de Capacidade Técnica registrado no CREA/CAU, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa, relativo à serviços / contratos de manutenção predial com escopo similar ao objeto desta contratação;

5.7 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

5.7.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.8 A CONTRATADA deverá obter a aprovação do PGRCC - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil no órgão ambiental municipal, se aplicável;

5.9 A CONTRATADA deverá manter escritório ou base de apoio na cidade de Curitiba/PR ou num raio de até 30 km de distância da Sede da Câmara Municipal de Curitiba, a fim de assegurar condições de atendimento dentro dos prazos acordados, principalmente nos casos de emergência (prazo de atendimento máximo de 2 horas). Caso a empresa não mantenha escritório em Curitiba ou dentro do distanciamento máximo deverá apresentar declaração de que instalará escritório ou base de apoio em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de vigência do contrato;

5.10 Em até 5 (cinco) dias corridos da assinatura do Contrato e recebimento da Autorização para Prestação de Serviços a CONTRATADA deverá se reunir com a CONTRATANTE, representada pela Fiscalização do Contrato, para alinhar os detalhes da operação, definindo o fluxo operacional e de informação a ser seguido no decorrer da prestação dos serviços;

5.11 Atender os prazos de atendimento acordados no item **4.5 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**.

5.12 Elaborar "Plano Anual Detalhado de Manutenção" o qual deverá ser confeccionado com base na vistoria das instalações da CONTRATANTE e dependerá de aprovação pelo Setor Responsável pela fiscalização do Contrato e deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- tipo de serviço;
- prédios e locais de realização;
- periodicidade das manutenções preventivas;
- quantidades;
- unidades de medida;
- prazo de início;
- prazo de entrega;
- profissional responsável;
- detalhes da execução;
- outras observações.



Câmara Municipal de Curitiba

5.13 O cronograma definido pelo “Plano Anual Detalhado de Manutenção” deverá priorizar a execução dos serviços mais urgentes e críticos, seguidos pelos demais;

5.14 O “Plano Detalhado de Manutenção” deverá ser entregue pela CONTRATADA em até 15 (quinze) dias após o início do contrato;

5.15 Se aprovado pela CONTRATANTE, os serviços serão iniciados em até 15 (quinze) dias corridos do recebimento da Autorização de Prestação de Serviços, se não aprovado, este deverá ser refeito conforme especificações da CONTRATANTE e entregue revisado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

5.16 A execução do “Plano Detalhado de Manutenção” será acompanhada pelo Fiscal do contrato;

5.17 Responsabilizar-se pelo planejamento estrutural de serviços na manutenção predial em áreas externas, arcando integralmente com os respectivos custos de contratação de plataformas, andaimes, cadeiras suspensas, escadas industriais, e outros equipamentos correlatos;

5.18 Responsabilizar-se pelo fornecimento, sem ônus à Câmara Municipal de Curitiba, de todo o material de consumo instrumental, equipamento de proteção EPI (Equipamento de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), ferramentas e demais equipamentos necessários à execução dos serviços;

5.19 Executar os serviços com o emprego de materiais adequados e condizentes com as normas técnicas vigentes, através de equipe técnica profissionalizada nas áreas de habilitação, em contingente suficiente ao atendimento das demandas, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, de modo a garantir a conservação das instalações da Câmara Municipal de Curitiba;

5.20 Ficar à disposição da área competente da Câmara Municipal de Curitiba durante o período contratado, devendo realizar os serviços tão logo seja requisitado e de acordo com as orientações do setor responsável;

5.21 Disponibilizar um serviço de atendimento aos chamados de emergência 24 (vinte e quatro) horas, disponibilizando telefones de contato fixo ou móvel, e-mail ou qualquer outro tipo de endereço eletrônico para comunicação;

5.22 Indicar um preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Curitiba, para representar a CONTRATADA na execução do contrato;

5.23 Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere as obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como as que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato;



Câmara Municipal de Curitiba

5.24 Indicar um funcionário com as habilidades necessárias e experiência comprovada, pertinentes ao objeto licitado, para exercer a função de Técnico Responsável, que atuará como supervisor dos serviços e coordenará o quadro de técnicos;

5.25 Apresentar relação dos funcionários que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE, mantendo-a atualizada, bem como indicar o nome, número de documento (RG) e o número do telefone do Técnico Responsável;

5.26 Apresentar os certificados de qualificação técnica dos funcionários que prestarão os serviços contratados. Tais certificados podem ser:

5.26.1 Certificado de conclusão de curso técnico/profissional afim à sua função;

5.26.2 Registro em carteira com a devida função do profissional;

5.26.3 Certificação NR-10 para profissionais que atuarão em instalações elétricas;

5.26.4 Certificação NR-35 para profissionais que atuarão em serviços em altura.

5.27 Os funcionários deverão portar cartão de identidade funcional, preferencialmente com foto, além do nome do funcionário e da empresa contratada de modo visível durante o período que estiverem prestando serviços nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba;

5.28 Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus funcionários, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição dos mesmos cuja permanência seja considerada inadequada na área de trabalho;

5.29 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.30 Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta-tensão ou outras indicações, que atendam às normas regulamentadoras vigentes e estejam compatíveis com o ambiente público do CONTRATANTE, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível;

5.31 Comparecer às reuniões, sempre que convocada pela CONTRATANTE, prestando informações e esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas;

5.32 Atender as solicitações de relatórios e acompanhamentos realizadas pela Fiscalização em até 3 (três) dias úteis.

5.33 Emitir mensalmente "Relatório Detalhado" descrevendo os serviços realizados, contendo inclusive a relação de materiais substituídos, os quais deverão ser obrigatoriamente novos, devendo o Relatório de Serviços ser assinado pelo:

- a) Responsável do local onde foi realizado o serviço;
- b) Técnico Responsável da CONTRATADA;
- c) Servidor designado pela CONTRATANTE, que será o responsável pela fiscalização do Contrato.



Câmara Municipal de Curitiba

5.34 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;

5.35 Manter organizado, devidamente sinalizados e em bom estado de higiene o local onde estiver executando a instalação e reforma das estruturas, coletando e removendo ferramentas e as sobras de materiais;

5.36 O descarte de sobras de materiais e de entulhos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo dar o correto destino.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

6.3 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência;

6.4 Prestar a CONTRATADA as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;

6.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas em contrato. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços contratados;

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

6.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

6.6.3 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.

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 A fiscalização e o acompanhamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Servidor designado pela CONTRATANTE, tendo como responsabilidades:

a) Analisar, aprovar e fiscalizar o Plano Anual de Manutenção, a ser apresentado pela CONTRATADA no início da execução do Contrato;



Câmara Municipal de Curitiba

- b) Esclarecer as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços em execução;
- c) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- d) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, fornecendo documento com atesto;
- e) Verificar e aprovar o Relatório Detalhado, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo;
- f) Solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;
- g) Notificar formalmente a CONTRATADA quando não houver o cumprimento do Contrato, com cópia ao Setor de Contratos e Convênios para ciência;
- h) Rejeitar os serviços no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/ substituído no prazo fixado no presente Contrato, as custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- i) Informar a retirada de qualquer objeto da CONTRATANTE para fora das dependências da Câmara Municipal de Curitiba para execução dos serviços necessários, que apenas poderá ser efetuado mediante expressa autorização;
- j) Emitir Ordem de Serviço;
- k) Emitir o Atesto dos serviços executados;

7.2 A CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, poderá impugnar ou paralisar no todo ou em parte qualquer dos serviços liberados, máquinas ou equipamentos, quando os mesmos contrariarem a boa técnica ou quando estiverem em desacordo com as orientações passadas pela área competente da CONTRATANTE;

7.3 Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções revelados durante o andamento de sua prestação, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos e/ou substituídos pela CONTRATADA, tão logo seja solicitado pela fiscalização, livre de qualquer ônus financeiro à CONTRATANTE;

7.4 É reservado a CONTRATANTE o direito de recusar o recebimento de serviço/produto que não atenda às especificações exigidas, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade;



Câmara Municipal de Curitiba

7.5 O recebimento do serviço/produto não desobriga a CONTRATADA de substituí-lo e, se for constatada, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável;

7.6 Se, a qualquer tempo, vier a ser constatado que o serviço/produto foi fornecido/executado em desacordo com as especificações técnicas descritas no termo de referência, a sua substituição será de inteira responsabilidade da contratada;

7.7 A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço/produto que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não implicará a sua aceitação;

7.8. Os serviços efetuados serão objeto de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da CONTRATADA;

7.9 Os serviços considerados defeituosos deverão ser corrigidos em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da comunicação oficial do Fiscal do Contrato à CONTRATADA;

7.10 A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

8.1 O ANS irá medir a qualidade dos serviços que serão prestados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis definidos a seguir;

8.2 Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará a perda de pontos para empresa;

8.2.1 A empresa inicia o mês com 100 pontos;

8.2.2 O faturamento mensal será ajustado conforme a qualidade do serviço prestado, de acordo com o número de pontos perdidos pela empresa, conforme tabela abaixo:

Pontos restantes no fechamento da fatura mensal	Percentual do valor do total do mês a ser faturado
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e < 95 pontos	97%
>= 85 pontos e < 90 pontos	94%
>= 80 pontos e < 85 pontos	91%
>= 75 pontos e < 80 pontos	88%
>= 70 pontos e < 75 pontos	85%
< 70 pontos	80%

Tabela: Tabela de número de pontos e respectivo faturamento mensal



Câmara Municipal de Curitiba

8.2.3 Como ilustração, caso o valor total da execução do contrato em um mês seja de R\$ 40.000,00 e a empresa tenha finalizado o mês com 92 pontos, o valor a ser faturado nesse mês será de 97% de R\$ 40.000,00, ou seja, R\$ 38.800,00;

8.2.4 A aplicação dessa tabela de remuneração não influencia a aplicação das sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração;

8.3 O faturamento será apurado e atestado pela fiscalização, seguindo os parâmetros, conforme tabela abaixo, considerando a severidade, complexidade e prazos:

Item	Descumprimento	Penalidade	Pontos no fechamento da fatura	Percentual do valor total do mês a ser faturado
1	Não cumprir o Plano Anual Detalhado de Manutenção.	Perda de 2 (dois) pontos por dia de atraso não justificado com antecedência.	>= 95 pontos >= 90 pontos e < 95 pontos >= 85 pontos e < 90 pontos	
2	Não utilizar os equipamentos de proteção individual e/ou coletiva recomendados para a atividade.	Perda de 2 (dois) ponto a cada ocorrência apontada pela fiscalização do contrato .	>= 80 pontos e < 85 pontos >= 75 pontos e < 80 pontos >= 70 pontos e < 75 pontos	
3	Não entregar o local limpo após o término da execução dos serviços.	Perda de 3 (três) ponto a cada ocorrência apontada pela fiscalização do contrato .	< 70 pontos	
4	Deixar de proteger os bens patrimoniais da CMC durante as intervenções (móveis e equipamentos).	Perda de 2 (dois) pontos a cada ocorrência apontada pela fiscalização do contrato .		100% 97% 94%
5	Não manter ferramentas, equipamentos e maquinários apropriados ao desenvolvimento dos serviços.	Perda de 1 (um) pontos a cada ocorrência constatada pela fiscalização do contrato .		91% 88% 85%
6	Deixar de atender as solicitações de relatórios e acompanhamentos realizados pela Fiscalização da Contratante dentro do prazo de 3 (três) dias corridos.	Perda de 2 (dois) pontos por dia de atraso não justificado com antecedência.		80%
7	Deixar de apresentar levantamento do quantitativo de	Perda de 2 (dois) ponto por dia de		



Câmara Municipal de Curitiba

	material e mão de obra e composição de valores (previstos na tabela contratada) para intervenções não rotineiras e demandadas pela Contratante a fim de aprovação pela fiscalização em até 3 (três) dias corridos após a solicitação.	atraso não justificado com antecedência.		
8	Atrasar o prazo de execução acordado com a fiscalização para execução dos serviços, conforme item 4.5 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO.	Perda de 2 (dois) ponto por dia de atraso não justificado com antecedência.		

8.4 Durante a execução contratual, o Acordo de Nível de Serviço – ANS, poderá sofrer alterações ou a renegociação dos níveis de serviços preestabelecidos, neste Termo de Referência limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993, e não configure descaracterização do objeto contratado.

9. NORMAS A SEREM UTILIZADAS

9.1 Os serviços deverão ser realizados obedecendo estrita e integralmente às normas ABNT NBR vigentes, específicas a cada atividade de manutenção, além das NRs – Normas Regulamentadoras diversas aplicáveis;

Serão documentos complementares a esta Especificação Técnica, independente de transcrição:

- a) Todas as normas da ABNT relativas ao objeto desta Especificação Técnica;
- b) Instruções Técnicas e Catálogos de fabricantes;
- c) Código de Segurança contra Incêndio e Pânico;
- d) Legislação sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- e) As Normas do Estado do Paraná e suas concessionárias de Serviços Públicos; e
- f) As Normas Municipais;
- g) Normas regulamentadoras:
 - o NR 6 – Equipamento de Proteção Individual;
 - o NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - o NR 10 – Segurança em instalações e Serviços em Eletricidade;



Câmara Municipal de Curitiba

- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR 26 – Sinalização de Segurança;
- NR 35 – Trabalho em altura;
- Demais aplicáveis aos trabalhos desenvolvidos.

Nestes termos.

Curitiba, 19 de dezembro de 2022.

ADRIANA L. PEREIRA
Diretora de Patrimônio e
Serviços Auxiliares

EVERTON LUIZ BECKERT
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

REINALDO STASIAK DA SILVA
Setor de Patrimônio

ENGº PAULO ACCORSI GANS
Engenheiro Eletricista