



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recuperação de espaço afetado pela inundação. Os serviços incluirão a substituição de portas, com aproveitamento das ferragens, pinturas, remoção e recolocação de pisos incluindo a reparação dos contra pisos afetados. Confecção de duas estantes e divisórias de lambris de pinus para possibilitar aproveitamento racional através da utilização de portas de correr. A remoção e descarte dos materiais e resíduos deverá ser executado dentro dos preceitos legais.

2. JUSTIFICATIVA

O Município de Porto Alegre, no mês de maio, foi atingido por eventos climáticos que culminaram com a inundação de diversos bairros. O bairro Menino Deus foi um deles. O prédio que abriga a 1ª Coordenadoria de Regional de Educação sofreu com o alagamento de esgoto e água putrefeita em volume superior a 1 metro de altura. O primeiro térreo foi alagado e permaneceu assim por vários dias o que ocasionou a deterioração dos espaços, equipamentos e movelaria. Peixes mortos foram retirados na primeira etapa da limpeza. A eflorescência, o mofo e os fungos nas paredes internas, necessitam ser tratados com produtos que impeçam o retorno do problema. A eliminação é sucedida pela adequada aplicação de isolante e tinta.

Os pisos foram afetados pela água parada e, os parquets, apodreceram e descolaram do contra piso pela umidade. Portas foram prejudicadas pelo descolamento das lâminas.

Nos ambientes onde existiam divisórias, prateleiras e balcões em painel de fibras de madeiras de média densidade (MDF), constatou-se a sua total demolição.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (quando for o caso)

Os serviços serão prestados na 1ª Coordenadoria Regional de Educação, localizada na Rua Coronel André Belo, 705 – Menino Deus – Porto Alegre/RS.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (quando for o caso)

De segunda à sexta-feira no horário comercial.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Identificação dos espaços onde os serviços serão realizados.

Isolamento adequado evitando que o pó afete os andares que estão em funcionamento e o livre trânsito dos visitantes.



Preparação racional dos espaços a serem reparados para que a remoção dos entulhos não afete demasiadamente os espaços em funcionamento dos outros andares.

Descarte adequado dos resíduos, calças e entulhos em espaço que a legislação permita.

6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços contratados deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias a contar da data da autorização de início dos serviços.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

No valor apresentado no orçamento, deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do escopo, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação dos serviços.

As informações relevantes complementares poderão ser obtidas em visita à 1ª Coordenadoria Regional de Educação – Setor Administrativo.

8. PLANILHA DE CUSTOS ESPECÍFICA (se for o caso): Não utilizada devido às características dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

9.1. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

9.2. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.3. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

9.4. Manter preposto formalmente designado nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber.

9.5. Manter equipe uniformizada e utilizando os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para a adequada execução dos serviços, não sendo permitido o uso de chinelos e camisas sem mangas;

9.6. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.



9.7. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

9.8. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

9.9. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

9.10. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

9.12. Manter a empresa, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

9.13. Arcar com as despesas de transporte, seguros, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros, inclusive os que venham recair sobre o objeto deste contrato;

9.14. Refazer, às suas expensas, os serviços que apresentem vícios ou defeitos de execução, conforme avaliação da contratante;

9.15. Executar relatórios fotográficos do antes e depois dos serviços executados, devendo ser entregue ao contratante no Departamento de Manutenção e Obras Escolares, em mídia física (CD/DVD ou Pen Drive), sendo isso pré-requisito para o pagamento da fatura;

9.16. Providenciar a destinação dos materiais provenientes do manejo para locais ambientalmente corretos;

9.17. Os resíduos deverão ser transportados por empresa cadastrada no DMLU e descartados em Estação de Transbordo.

10 . FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (quando for o caso)

A empresa contratada será responsável por fornecer todos os equipamentos, veículos, licenças, EPIs, produtos de limpeza e mão de obra necessários para a execução do serviço.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, nos termos de sua proposta.



11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na TDL e seus Anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.



ANEXO 1

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

1º Piso Térreo

1) Substituição de 14 portas internas, com medidas de 80cm, com aproveitamento das ferragens. Com pintura em tinta esmalte na cor Cinza platina. 2) Pintura com ajustes e aplainamento de 10 portas internas. Na cor atual Cinza Platina.

Sala do RH

1) Remoção de todo piso parquet e cerâmico da sala.
2) Regularização do contra piso atual para instalação do novo piso.
3) Colocação de piso cerâmico PI4 classe A, na tonalidade a definir com a direção. Metragem da Sala: 125m²

Sala do Protocolo

1) Confecção de 2 estantes para o almoxarifado/protocolo: - Uma com 3,50m x 2,40m x 0,40m, com 3 prateleiras. - Uma com 3m x 2,40m x 0,70m, com 3 prateleiras. 2) Confecção de uma parede de lambri de pinus e com uma porta de correr para o almoxarifado/protocolo, o vão será de 2,70m x 2,20m. Com pintura tinta acrílica a base d'água. 3) Pintura interna da Sala (paredes e teto) e estantes com tinta acrílica cor branca. Aprox. 80m².

Sala de Manutenção

1) Fechamento de parede com lambri de pinus e com uma porta de correr, o vão será de 2,40m x 2,20m. Com pintura em tinta acrílica cinza platina