

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

**Recuperação de fachada, confecção e instalação de letreiros para a
1ª Procuradoria Regional - Pelotas**

08/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1 Contratação de serviços especializados para confecção e instalação de letreiro para a sede da 1ª Procuradoria Regional, localizada no município de Pelotas/RS, conforme especificações constantes neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Melhorar e garantir a identificação visual da sede regional da Procuradoria-Geral do Estado.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1 Sede da 1ª Procuradoria Regional da PGE-RS, localizado Avenida Ferreira Viana, 1635, Bairro Areal, Pelotas – RS.

4. DATAS E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Os serviços serão efetuados preferencialmente em dia e hora que cause o menor impacto à circulação, prevendo realização do serviço em horário especial (sábado, domingos e feriados), de acordo com o regimento interno do condomínio e observadas eventuais restrições ou recomendações municipais quanto ao isolamento da área.

5. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

- 5.1 Os serviços serão executados pela Contratada, mediante acompanhamento por responsável técnico legalmente habilitado, mediante a apresentação de documento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), referente à atividade técnica de Execução.
- 5.2 A Contratada deverá arcar com as despesas e taxas para emissão de ART/RRT.
- 5.3 A Contratada deverá entregar uma das vias da ART/RRT à Contratante, devidamente assinada pelo profissional legalmente habilitado.

6. SERVIÇOS

O serviço contratado compreende a recuperação da fachada e a confecção e instalação de um conjunto de itens para a identificação na fachada, composto por brasão e letreiros, conforme as Figuras 01 e 02 abaixo.



Figura 01. Fotomontagem do conjunto de identificação na fachada.



Figura 02. Medidas gerais e distâncias entre os elementos do conjunto.

6.1 Brasão

Brasão no formato do contorno do brasão da bandeira do Estado do Rio Grande do Sul, conforme Figura 03, e exemplo Figura 04, tipo caixa de aço inox 304, com acabamento escovado e gravação da arte em baixo-relevo pintada de preto. Dimensões: 68 x 88 x 2,5 cm (L x A x P). A parte de trás do brasão deve possuir superfícies planas soldadas que propiciem maior área de contato com a fachada, permitindo a colocação das fitas dupla-

face e a aplicação do adesivo PU em área suficiente e bem distribuída (Figura 05). Também deve possuir 2 pinos fixados na parte de cima (próximos às pontas das bandeiras), 2 pinos na parte do meio (próximos aos canhões) e 3 pinos na parte inferior (fita com os dizeres), para reforçar a fixação do brasão através da inserção dos pinos na fachada.

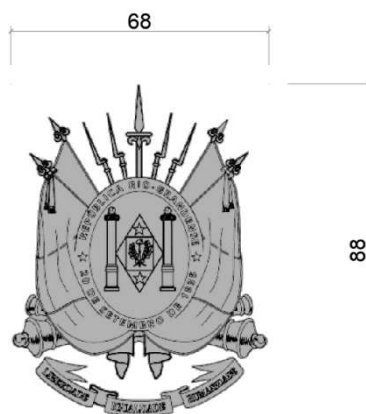


Figura 03. Brasão tipo caixa em inox com contornos do brasão do Estado do Rio Grande do Sul gravados em baixo-relevo pintada de preto.



Figura 04. Exemplo de brasão do RS em inox recortado e gravado em baixo relevo.



Figura 05. Exemplo de superfícies planas soldadas e a aplicação de fita dupla-face e cola PU. O brasão a ser produzido deve possuir os pinos de sustentação conforme descrito acima.

6.2 Letreiro – linha 1

Letreiro formado por 26 letras tipo caixa, fonte *Franklin Gothic Demi*, de aço inox 304, acabamento escovado, formando “PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO”, altura de 11 cm, largura total 260 cm, conforme Figura 06, e profundidade 2,5 cm. Cada letra deve ser confeccionada com preenchimento em resina e deve possuir 1 pino de sustentação inserido na parte superior (Figura 07).



Figura 06. Letreiro 1, tipo caixa em inox, altura 11cm, profundidade 2,5 cm.



Figura 07. Exemplo de letra tipo caixa, preenchida com resina e pino de fixação inserido.

6.3 Letreiro – linha 2

Letreiro formado por 22 letras tipo caixa, fonte *Franklin Gothic Demi*, de aço inox 304, acabamento escovado, formando “1ª PROCURADORIA REGIONAL”, altura de 8 cm, largura total 159cm, conforme Figura 08, e profundidade 2,5 cm. Cada letra deve ser confeccionada com preenchimento em resina e deve possuir 1 pino de sustentação inserido na parte superior.



Figura 08. Letreiro 2, tipo caixa em inox, altura 8cm, profundidade 2,5cm.

6.4 Recuperação da fachada

Na fachada, onde os elementos serão fixados, ainda estão os suportes da placa anterior e os refletores (Figura 09). Estes elementos devem ser removidos e a superfície da fachada deve ser nivelada utilizando o mesmo material da parede (reboco de argamassa fina alisada). Após a cura, devem ser aplicadas duas ou mais demãos de tinta Coral “Proteção Sol & Chuva - Pintura Impermeabilizante”, cor “Pena Prateada”, de modo que os reparos fiquem imperceptíveis e a fachada íntegra, com a superfície lisa e cor uniforme.



Figura 09. Fachada do edifício atual, com suportes e refletores que devem ser removidos.

6.5 Instalação do conjunto de identificação visual

Após a secagem da pintura, o brasão e os letreiros serão fixados na fachada do edifício. Uma máscara (sem adesivo ou com baixa aderência para não danificar a pintura da parede) deve ser utilizada para demarcar a posição dos elementos a serem aplicados na fachada. O conjunto deve ficar nivelado e centralizado no espaço disponível, delimitado nas laterais pelas esquadrias e acima e abaixo pelas esperas dos aparelhos de ar-condicionado de janela, conforme a ilustração da Figura 01. A superfície exposta pela máscara deve ser preparada com primer promotor de adesão.

A fixação dos elementos à fachada será feita através de 3 técnicas: *inserts* (pinos inseridos na alvenaria), adesivo do tipo PU 40 e fita dupla-face específica para uso externo. Deve ser feita a furação da fachada conforme a posição dos pinos nos itens, com o cuidado de recolher a poeira gerada. A fita dupla-face e a cola PU devem ser aplicadas de forma distribuída na parte de trás dos elementos a serem colados. Os pinos serão encaixados nos furos previamente realizados, após preencher os furos com cola PU, a fim de evitar infiltração de água da chuva nas paredes interna. Excessos de cola devem ser removidos imediatamente, antes da cura. Quaisquer sujidades deixadas na fachada, como marcas de mãos, devem ser limpas. A limpeza final do brasão e dos letreiros deve ser feita com pano úmido e aplicação de vaselina líquida para tirar marcas de digitais e dar brilho.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Todos os serviços deverão ser efetuados com esmero e bom acabamento, em obediência às especificações técnicas e, ainda, de acordo com as recomendações do fabricante e normas técnicas específicas.
- 7.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços relacionados nestas especificações técnicas, fornecendo mão de obra qualificada, materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e supervisão técnica necessários à completa conclusão dos serviços.
- 7.3 A CONTRATADA é responsável por todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço objeto, inclusive frete, mão de obra e transporte de pessoal, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço.
- 7.4 A CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivos (EPC) necessários ao desenvolvimento das funções de seus empregados, conforme legislação em vigor.
- 7.5 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e identificação para os funcionários.
- 7.6 A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários a utilizarem todos os EPI e EPC, se responsabilizar pela observância e fiscalização destes e de todas as demais normas de segurança.
- 7.7 A CONTRATADA deve cumprir as normas do MTE tais como NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, NR 35 – Trabalho em Altura e NR 18 – Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- 7.8 Após execução do serviço, a CONTRATADA deverá limpar o local de trabalho efetuando a retirada de quaisquer entulhos ou restos de materiais da fachada e do passeio público. Os materiais e equipamentos necessários para realização dessa limpeza deverão ser providenciados pela CONTRATADA.
- 7.9 No caso da utilização de plataforma elevatória móvel de trabalho (PEMT), os requisitos de segurança e as medidas de prevenção e verificação, relativos ao posicionamento de pessoas, ferramentas e materiais necessários no local de trabalho, devem atender às normas técnicas nacionais vigentes e demais exigências contidas na NR-18.

8. CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E ENTREGA

- 8.1 As peças deverão ser agrupadas e identificadas de acordo com o título referente a cada item. Deverão ser embaladas com plástico bolha e acondicionadas em caixas de papelão para o transporte e armazenamento até o momento da instalação.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 9.1 Os serviços serão considerados concluídos e prontos para a entrega, após a verificação da execução de todos os itens destas especificações técnicas. Todas as instalações deverão ser testadas e estar em perfeitas condições de uso. Todos os locais deverão ser entregues limpos, para que a Fiscalização efetue o recebimento dos serviços.
- 9.2 A Fiscalização informará a existência de defeitos ou imperfeições que venham a ser constatadas. Estes reparos devem estar concluídos antes do Recebimento Definitivo.
- 9.3 Concluídos os serviços, deverá ser feita imediatamente a retirada das máquinas, equipamentos, ferramentas e sobras de materiais de propriedade da Contratada.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 10.1 O prazo para a conclusão dos serviços será de até 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data definida na Ordem de Início dos Serviços.
- 10.2 A Ordem de Início de Serviço será expedida diante da apresentação da ART ou RRT de execução pela Contratada.
- 10.3 Após a entrega do objeto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, com validade de 15 dias corridos, período pelo qual o objeto será avaliado. Não ocorrendo defeitos neste período, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 dias corridos.
- 10.4 O recebimento provisório, sem pendências, é condição para a liquidação do pagamento.
- 10.5 No prazo de até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, após vistoria que comprove a solução de todas as falhas executivas eventualmente apontadas no Termo de Recebimento Provisório, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

- 10.6 Somente será liberada a liquidação do pagamento após todas as pendências, eventualmente identificadas no recebimento provisório, serem sanadas.

11. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- 11.1 Para fins de habilitação técnica, após o aceite da proposta de preços, a PROPO-NENTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a contratação satisfatória da participante para a prestação do serviço de instalação de letreiros em fachadas.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1 As participantes interessadas poderão vistoriar o local objeto da prestação do serviço, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes. As proponentes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas, em decorrência deste Termo, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços, durante a contratação.
- 12.2 O trecho do passeio público sob a respectiva fachada deverá estar devidamente sinalizado e isolado durante a execução dos trabalhos, de modo a proteger transeuntes e veículos na área de abrangência do serviço.
- 12.3 Deverão ser adotadas todas as medidas para a execução de trabalho em altura, seguindo todas as normas, regulamentos e leis pertinentes à segurança em trabalho em altura.
- 12.4 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 administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 13.1 Estando os serviços em consonância com o preestabelecido, efetuar o pagamento na forma ajustada.
- 13.2 O contratante deve determinar como prioridade a conformidade dos materiais e serviços.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 14.1 Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no Anexo I do Termo de Dispensa.

15. DA GARANTIA

- 15.1 A Contratada deverá garantir o serviço, no mínimo, 1 ano após o recebimento pela Contratante, arcando com todos os custos necessários à recomposição do serviço em virtude de defeitos ou vícios ocultos que forem identificados nos componentes que fazem parte do serviço contratado.
- 15.2 A Contratada deverá emitir garantia do produto, abrangendo todos os componentes do produto, assegurando que suas características não se alterem e que não apresente defeitos durante seu uso, no prazo estabelecido.
- 15.3 Na garantia estão incluídos eventuais reparos ou substituições de peças e/ou componentes, além de taxas de visita, e todas as despesas de deslocamento de técnicos da contratada.
- 15.4 Todas as peças e componentes substituídas durante o período de garantia deverão ser novos, com qualidade igual ou superior à original.
- 15.5 Durante o período de garantia, a Contratada deverá prestar à Contratante assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva do produto, de acordo com as recomendações do fabricante dos materiais utilizados, incluindo a reposição de peças necessárias à solução de defeitos de fabricação do material e/ou execução do serviço.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1 A Fiscalização poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas.
- 16.2 A Fiscalização manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:
- a) VERBAIS ou POR EMAIL: nos casos rotineiros ou de urgência;
 - b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas por meio de Ofícios.
- 16.3 A Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.
- 16.4 Os serviços não aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser refeitos pela Contratada, sem ônus para a Contratante, quando for constatado o emprego de material inadequado ou execução imprópria do serviço à vista das respectivas especificações, diagramas e outras documentações.
- 16.5 Qualquer determinação da Fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela Contratada, quer quanto a sua natureza, quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do Contrato.
- 16.6 A atuação ineficaz ou omissa da Fiscalização, em qualquer circunstância, não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela ordeira e boa execução do objeto ou das condições previstas neste Termo de Referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A execução dos serviços deverá ser previamente agendada com a Seção de Obras e Projetos SOP-EGPA pelo e-mail da-manut@pge.rs.gov.br.
- 17.2 Anteriormente ao início dos trabalhos a CONTRATADA deverá repassar uma lista à fiscalização contendo o nome dos funcionários autorizados a realizar os serviços. Alterações devem ser comunicadas previamente à fiscalização.

- 17.3 Todos os produtos e materiais utilizados deverão ser novos e de qualidade comprovada, não sendo permitida aplicação de materiais de “segunda linha” usados ou reaproveitados. Somente poderão ser empregados materiais rigorosamente adequados à finalidade prevista e que satisfaçam as normas da ABNT e certificados pelo INMETRO.
- 17.4 A responsabilidade técnica será exclusivamente da Contratada.
- 17.5 As especificações deverão ser examinadas com o máximo cuidado pela Contratada. Qualquer dúvida a respeito do objeto da contratação deverá ser levantada antes da assinatura do contrato de maneira que qualquer questionamento posterior não servirá de justificativa para atraso ou até mesmo a não realização na íntegra do objeto.
- 17.6 Todos os serviços deverão ser executados com a melhor técnica possível de maneira que as normas e legislações vigentes no País sejam obedecidas.
- 17.7 Consideram-se incluídos nos preços contratados, todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e transportes necessários à sua plena execução.
- 17.8 Não será aceita como justificativa para a não realização do objeto, qualquer divergência encontrada no presente Termo de Referência. A análise, detalhamento e solução de qualquer divergência deverão ser efetuados pela Contratada e sofrer aprovação da Fiscalização que poderá aceitar ou recusar. Nesta última hipótese a Contratada deverá buscar outra solução para a divergência.
- 17.9 Todas as alterações que se façam necessárias à correta execução dos serviços, dentro dos princípios anteriormente citados, deverão ser documentadas pela Contratada e disponibilizados para aprovação da Fiscalização.
- 17.10 Eventuais dúvidas de ordem técnica poderão ser esclarecidas junto à Seção de Obras e Projetos, pelo telefone (51)32881707 ou e-mail da-manut@pge.rs.gov.br, até 1 dia útil anterior à disputa.