



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial corretiva para a realização de pequenos reparos em diversos próprios públicos municipais, pelo período de 4 (quatro) meses, de acordo com as necessidades do Município.

1.2. O presente registro de preços será utilizado somente para a contratação de serviços simples, rotineiros, imprevisíveis, de baixo custo, de necessidade imediata, de baixa complexidade técnica, que demandem esforços de pequena monta, e que não prescindam de projetos técnicos específicos para a sua execução.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se para suprir a demanda dos serviços de manutenção predial em diversos próprios públicos municipais, a fim de assegurar o perfeito funcionamento dos prédios e garantir o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas nos respectivos locais, evitando transtornos ou paralisações de tais serviços públicos.

2.2. A execução dos referidos serviços através de empresa especializada se faz necessária devido à sazonalidade da demanda, sendo que, de acordo com histórico dos serviços executados nos anos anteriores, podem ocorrer necessidades de diversas manutenções em um curto espaço de tempo, ou nenhuma necessidade em um período de tempo relativamente longo. Desta forma, seria inviável e antieconômica a contratação de servidores concursados para executar tais serviços, além da necessidade de que os mesmos fossem submetidos a diversos treinamentos específicos para cada tipo de serviço a ser executado.

2.3. A opção pelo registro de preços também é motivada pela sazonalidade da demanda, uma vez que a contratação de uma empresa com equipe fixa, que seja remunerada mensalmente, seria antieconômico, pois, em determinados momentos esta equipe poderia ficar ociosa, e em outros momentos poderia haver uma sobrecarga de serviços.

2.4. Salienta-se que o presente registro de preços será utilizado somente para a execução de “pequenos reparos”, com vistas ao atendimento da Súmula nº 32 do tribunal de Conta do Estado de São Paulo, que estabelece:

“SÚMULA Nº 32 – Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de obras e de serviços de engenharia, exceto aqueles considerados como de pequenos reparos.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

2.5. Sendo assim, em atendimento à Súmula mencionada acima e à jurisprudência do TCE/SP, não deverão ser contratados, através do presente registro de preços, serviços de alta complexidade técnica, que demandem esforços de grande monta, de alto custo, e que necessitem de projetos técnicos específicos para a sua execução.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Antes da execução de cada serviço, um responsável pela empresa contratada deverá comparecer ao local onde será feito o reparo/reforma a fim de verificar quais e quantos funcionários irão desenvolver o serviço, bem como passar a quantidade de horas e a lista de materiais que serão utilizados para o gestor da pasta onde receberá a benfeitoria, o mesmo se encarregará de efetuar o pedido de solicitação de compra ao setor de Licitações, para que o mesmo possa formalizar uma A.F. (autorização de fornecimento), depois, o gestor da pasta deverá elaborar uma ordem de serviço padronizada e encaminhar para a empresa executora a fim de formalizar o pedido. Após o gestor da pasta que receberá os serviços efetuar a compra dos materiais solicitados, o mesmo deverá informar ao responsável da empresa executora o local onde o material estará disponível para que o mesmo possa ir retirar.

O serviço/reparo estando concluído, o responsável pela empresa contratada deverá colher a assinatura na ordem de serviço do gestor da pasta, o qual deverá conferir se o trabalho foi finalizado de acordo com o solicitado e solicitar a Secretaria de obras para que um engenheiro possa confirmar tecnicamente se o serviço foi concluído ficando dentro de padrões aceitáveis segundo normas vigentes. Depois, o responsável pela empresa contratada deverá juntar a ordem de serviço assinada com a documentação trabalhista e comprovantes de pagamentos dos funcionários que desenvolveram os serviços solicitados e a nota fiscal para encaminhar ao setor competente para pagamento.

3.2. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço e atender quaisquer quantitativos de serviços, sendo que a mão-de-obra que executará tais serviços deverão estar em um raio de no máximo 15 km (quinze quilômetros) para que a demanda de urgência seja atendida o mais breve possível. Caso seja solicitado, os serviços deverão ser executados em horários diferentes do expediente, inclusive nos sábados, domingos e feriados.

3.3. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de mão-de-obra especializada, todos os equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços e a retirada dos materiais adquiridos por esta prefeitura em local indicado.

3.3.1. Os serviços são quantificados por “hora” na Planilha Orçamentária, a Prefeitura ficará responsável pelo fornecimento dos materiais necessários, sendo que a empresa contratada ficará responsável por retirar os mesmos no fornecedor/local indicado, providenciando a correta estocagem e armazenamento dos materiais e permanecendo como depositária fiel, devolvendo eventuais sobras nos mesmos locais onde foram retirados, em até 48 (quarenta e oito) horas após o término dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

3.3.2. A contratada deverá, antes da execução dos mesmos, fornecer orçamento contendo o total de horas necessárias e a relação dos materiais a serem fornecidos pela Prefeitura.

3.4. A contratada deverá manter a presença contínua de um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar, coordenar e gerenciar a execução de todos os serviços e transmitir as orientações da Prefeitura aos funcionários da contratada.

3.5. Os serviços deverão ser executados de acordo com as determinações da Prefeitura e atendendo todas as normas técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, ficando a contratada obrigada a refazer os serviços que estiverem em desacordo.

3.6. A empresa contratada ficará responsável por todos os custos de transporte e deslocamento necessários para a execução dos serviços, inclusive, se necessário, para a zona rural e para o Distrito de Alfredo Guedes.

3.7. Será responsabilidade da empresa contratada:

- a) Executar os serviços de forma que não prejudique as atividades desenvolvidas no local, tomando todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com o isolamento e sinalização da área;
- b) Manter o local sempre limpo e organizado, removendo todo o entulho e restos de materiais no final da obra;
- c) Comunicar sempre o responsável técnico da Prefeitura para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços;
- d) Entrar em contato, se necessário, com o SAAE e/ou CPFL para obter informações e orientações, ou solicitar averiguação quando for constatado indícios de que o problema seja de responsabilidade de algum destes órgãos;
- e) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
- f) Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes e EPIs;
- g) Submeter seus funcionários a treinamentos e capacitações periodicamente, afim de que os serviços sejam executados com a maior eficiência possível;
- h) Orientar seus funcionários sobre a manutenção da disciplina nos locais de trabalho, substituindo, no prazo máximo de 48 horas após a notificação, qualquer profissional que apresentar conduta inconveniente, ineficiência ou incapacidade técnica para a prestação dos serviços.

Lençóis Paulista, 03 de Outubro de 2023.

EMANUEL FIDELIS SERUTTI
Secretário de Obras e Infraestrutura