



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHEIRO, PARA DESEMPENHAR AS ATIVIDADES DENTRO DA OFICINA MECÂNICA DA SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA INFRAESTRUTURA.

1. DEFINIÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Para fins de contratação dos serviços objeto deste termo definem-se serviços como o conjunto de atividades para o desenvolvimento de uma função. Assim, tem por objetivo a contratação de empresa prestadora de serviços para as atividades de borracheiro junto a Secretaria de Município da Infraestrutura, sito a Rua Altamiro de Lacerda Nascimento nº930.

1.1.1 **Descrição das Atividades de Borracheiro:** Retirada de pneus, manutenção e conservação de rodados, recuperação de câmaras de ar, limpeza e organização do ambiente de trabalho, zelo e responsabilidade com instalações, equipamentos e ferramentas cedidas pela SMI.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços se justifica em função da necessidade de manutenção e conservação dos veículos e máquinas desta secretária que são utilizados nas obras de reparos e manutenção das vias públicas, em face de inexistência de servidores especializados em seu quadro de pessoal para a execução desse tipo de serviço.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO

3.1 Por se tratar de serviços de natureza contínua, o prazo para a execução dos mesmos será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Os serviços descritos no item 1.1 serão executados diariamente de segunda a sexta das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min e quando necessário aos Sábados das 7h30min às 11h30min, exceto feriados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

5. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, material e/ou equipamento, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, necessários para o bom desempenho dos serviços correlatos a tarefas descritas.

6. FREQUÊNCIA E HORÁRIO

6.1. A contratada deverá por à disposição desta Prefeitura o pessoal necessário ao perfeito desempenho dos serviços na frequência e horários estabelecidos no item 4.1 deste termo.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá à Secretaria de Município de Infraestrutura - SMI.

7.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle com relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

7.3. A fiscalização da contratante transmitirá por escrito às instruções, ordens e reclamações à contratada, objetivando o saneamento de pendências ou dúvidas eventuais surgidas no decorrer do serviço.

8. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. As horas trabalhadas nos locais estabelecidos no item 1.1 deste termo serão levantadas através de boletim diário, assinado, pelos representantes da Administração Municipal e da contratada, este boletim servirá de base para proceder mensalmente, ao cálculo do pagamento a ser efetuado.

8.2. A contratada enviará, mensalmente, requerimento em modelo apropriado acompanhado da relação diária das horas trabalhadas, devidamente atestados pela Prefeitura da realização completa e satisfatória para fins de pagamento.

8.3. Em caso de faltas injustificadas a empresa vencedora ao ser informada pela Secretaria de Município de Infraestrutura deverá descontar os dias de faltas na planilha de medição de serviços, a fim de que tais dias não sejam remurados ante a



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

não contraprestação do serviço contratado.

9. ATESTADO DE VISITA

9.1. As empresas interessadas deveram vistoriar o posto de trabalho, onde serão prestados os serviços, apresentando atestado de visita;

9.2. As visitas deveram ser agendadas, com o responsável da Unidade com antecedência, visto que essa deverá ocorrer até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do Processo licitatório, e deverá obedecer ao horário de funcionamento da secretaria, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, estas serão agendadas pelos telefones (53) 3233 6065 ou 3231 1038.

9.3. Tendo em vista a realização dessas vistorias, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas neste Processo licitatório.

9.4. A vistoria será acompanhada pelo Responsável da Unidade que, ao final, deverá assinar a declaração de vistoria.

10. PESSOAL

10.1. Competirá a contratada a admissão de toda mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também, os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas e dissídios da categoria;

10.2 A empresa deverá manter reserva técnica para substituir os postos de trabalho, em casos de faltas, a fim de manter o bom andamento do serviço objeto desta contratação;

10.3. A fiscalização terá direito de exigir dispensa de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço, o qual deverá ser substituído dentro de 48 (quarenta e oito) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Administração Municipal não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

10.4. É absolutamente vedada, por parte do pessoal da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente termo de referência;

10.5. Será terminantemente proibido aos empregados ingerirem bebida



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

alcoólica em serviço e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie;

10.6. O pessoal deverá apresentar-se devidamente uniformizado, identificados e com os EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades;

10.7. Os uniformes de que trata o item anterior, além de padronizados, serão necessariamente diferentes dos padrões adotados pela Prefeitura Municipal do Rio Grande;

10.8. A contratada deverá possuir no seu quadro técnico, profissional habilitado na área de Segurança do trabalho;

10.9. A contratada deverá elaborar Análise de Riscos das Atividades que serão realizadas

11. DO CONTRATO

11.1. O contrato será pelo prazo de um ano, renovável por igual período até o limite máximo estabelecido pela Lei nº 8.666/93;

11.2. A empresa vencedora deverá indicar o Preposto, que será responsável pelo contrato aqui no Município;

11.3. Competirá a empresa vencedora a admissão de todo o pessoal necessário ao desempenho do serviço a ser executado, correndo por sua conta, os encargos sociais, seguros, uniformes completos, EPIs, materiais necessários à função e demais exigências trabalhistas;

11.4. Para fins de reajuste, o contrato será irreajustável no primeiro ano de vigência, sendo em caso de renovação a contratada deverá solicitar o reajuste com base em:

- Montante A: Dissídio da categoria do ano vigente;
- Montante B: O índice de variação da URM.

11.4. A empresa deverá manter reserva técnica, capaz de atender, de imediato, as ausências de seus empregados e automaticamente substituí-los de acordo com as faltas;

11.5. A empresa deverá ter suporte financeiro para suprimento de até 02 (dois) meses do montante da folha de pagamento, incluindo as despesas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

previdenciárias dos funcionários contratados.

11.6. A empresa deverá apresentar mensalmente, para fins de pagamento, junto a nota fiscal as seguintes documentações relativos aos empregados:

- Cópia da folha de pagamento;
- Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizadas aos empregados;
- Cópia dos recibos dos vales-transporte, vales-alimentação e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho;
- Relação dos trabalhadores constantes na SEFIP (RE);
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de débito do INSS;
- Certidão Conjunta Tributos Federais;
- Cópia dos pagamentos de férias e no caso dos empregados demitidos, das verbas rescisórias.

12. PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

12.1 A proposta de valor deverá ser apresentada em planilhas de custo e formação de preço, detalhada por serviço, na qual apresentará o Montante A, Montante B e impostos.

13. ESTIMATIVA DE VALORES:

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 3.740,00 (Três mil setecentos e quarenta reais)

VALOR ESTIMADO ANUAL (12 meses): R\$ 44.800,00 (Quarenta e quatro mil e Oitocentos e oitenta reais)

OBS: Para estimativa de valores, baseado o preço de mercado referente ao ano de 2014, acrescido de 10%, tendo em vista ainda não ter saído o Dissídio 2015, e a previsão de início é março/15.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos

14. DOTAÇÃO

05.03.15.451.0218.2168 – Manutenção da Oficina e viaturas

3.3.9.0.37.00.00.00.00 – Locação de Mão de obra

Cod. Red. 1324

Rio Grande, 15 de janeiro de 2015