



---

**ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÁRMORE.**

**1. Objetivo:**

Contratação de empresa para fornecimento, manutenção e instalação de mármore nas Unidades Escolares e prédios administrados pela Secretaria de Educação de Joinville.

**2. Serviços:**

Para a prestação dos serviços a Contratada deverá desenvolver as seguintes atividades:

- a) Fornecer o material conforme tabela;
- b) Executar manutenção das peças de mármore nas unidades escolares;
- c) Montar e desmontar as peças em mármore;
- d) Transportar as peças para os locais a serem realizado os serviços;
- e) Proceder à limpeza após a execução do serviço.
- f) Os serviços de conserto informado no Anexo I referem-se à recolocação, substituição se necessário da peça, impermeabilização, colagem. Substituição de: parafusos, suportes de cubas, pias de inox, régua de banheiro, divisórias de mictórios, divisórias de bacias, soleiras de janelas e portas.



### 3. Disposições Gerais:

#### 3.1. Prazo:

O prazo para execução destes serviços será de 12 (doze) meses.

#### 3.2. Medição:

Será mensal, devendo indicar a quantidade real dos serviços executados no mês, sendo obrigatório apresentar planilhas com dimensões, tipo de serviços realizados, locais executados e fotos antes e depois do serviço executado.

#### 3.3. Local das Obras:

Os serviços serão realizados dentro do município de Joinville, em unidades escolares determinados pela Unidade de Administração da Secretaria de Educação.

Os serviços serão realizados através de ordens de serviços expedidas, e retiradas na Unidade de Administração – SE, devendo antes de cada execução ser repassado à Administração quantitativo a ser realizado para a aprovação total ou parcial do mesmo. Somente com essa autorização definitiva é que deverá ser executada a ordem de serviço mencionada.

#### 3.4. Quadro de Quantidades:

Para medição dos serviços será considerado preço unitário de cada item e a respectiva quantidade real executada.

#### 3.5. A empresa contratada Responsabilizar-se-á:



## Secretaria de Educação

- 
- a) Pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, bem como o transporte dos mesmos até o local das obras;
  - b) Pela mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
  - c) Por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados e ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação de qualquer parte da construção, até a entrega definitiva dos serviços;
  - d) Pela segurança individual de seus empregados e pelo emprego de equipamentos de proteção individual, conforme Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos;
  - e) Pela imediata e completa retirada dos entulhos resultantes dos serviços e outros que interfiram ao normal acesso da mesma;
  - f) Pela apresentação de planilha de serviços separadas por local, discriminando dimensões e tipos de serviços realizados no mês;
  - g) Pela identificação de seus funcionários, além de isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

### 3.6. A Prefeitura responsabilizar-se-á:

- a) Pelo fornecimento de informações pertinentes aos locais onde os serviços serão executados;
- b) Fiscalizações dos serviços contratados, o que em nenhum momento eximirá a contratada das responsabilidades fixadas no Código Civil;

### 4. Considerações Finais:



## Secretaria de Educação

- a) A Prefeitura se reserva do direito de pedir a retirada de qualquer empregado, operário ou subordinado da contratada que a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou insubordinação à mesma;
- b) É vedada à empresa executora pleitear qualquer adicional de preços;
- c) Em caso de serviços executados que não atendidos às exigências especificadas, a contratada deverá, por conta própria, remover e refazer os trabalhos, seguindo instruções da Unidade de Administração – SEC, e da maneira que esta determinar;
- d) Não serão admitidas propostas com pagamentos antecipados;
- e) Descumprimento sucessivo dos limites mínimos estabelecidos reserva o direito à PMJ de rescindir o contrato sem ônus à mesma e sem possibilidade de qualquer reclamação;
- f) Nos casos omissos prevalecerão as determinações contidas na lei nº 8666 de 21/06/95 e lei 8883 de 08/06/94; além da lei complementar nº 84 de 12/01/00 (Código de Posturas Municipal);
- g) As Ordens de Serviços de que trata o item 3.3 desta especificação, deverão ser necessariamente assinadas pela direção do estabelecimento solicitante, devendo ainda conter em seu verso o serviço e as quantidades realizadas e serem devolvidas ao final do mês na Divisão de Administração.

**Rosane Mebs**

**Gerente da Unidade de Administração**