

DIÁRIO OFICIAL

INSTRUÇÃO N.º 019/2016

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos licitatórios e contratações de serviços terceirizados de manutenção predial.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “h”, inciso I, art. 22 do Decreto estadual nº 12.431, de 20 de outubro de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto estadual nº 12.366, de 30 de agosto de 2010, e da Instrução nº 05, de 05 de abril de 2011, alterada pela Instrução nº 06, de 20 de abril de 2011, resolve expedir a seguinte:

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, observarão as disposições desta Instrução e a legislação em vigor para as licitações e contratações dos serviços terceirizados de manutenção predial.

1.1 As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista poderão adotar os procedimentos desta Instrução, desde que a contratação pretendida limite-se aos serviços complementares, vedado o trespasse à execução indireta das atividades próprias, típicas e fundamentais, sobretudo àquelas inerentes ao poder de polícia, bem assim as que decorram do exercício de atribuições legalmente estabelecidas para os seus cargos e empregos, exceto, nesta última hipótese, quando se tratar de cargo cuja desnecessidade tenha sido declarada por Lei.

2. O serviço terceirizado de manutenção predial consiste na manutenção e reparo das edificações e de equipamentos, visando à preservação do patrimônio, à garantia do funcionamento das instalações e à incolumidade dos que nelas trabalham ou circulam.

2.1 Os serviços disciplinados por esta Instrução devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

2.2 Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio-ambiente, pertinentes à atividade.

3. Os serviços de manutenção predial devem ser executados por meios dos seguintes postos de serviço:

3.1 Posto de Piscineiro - executa trabalhos de limpeza e conservação de piscinas.

3.2 Posto de Eletricista:

3.2.1 Posto de Eletricista de Baixa Tensão - executa serviços elétricos; realiza a instalação de distribuição de baixa tensão; monta e repara instalações elétricas e equipamentos auxiliares; executa outras atividades correlatas;

3.2.2 Posto de Eletricista de Alta tensão - executa serviços elétricos; realiza instalação de distribuição de alta tensão; monta e repara instalações elétricas e equipamentos; executa outras atividades correlatas.

3.3 Posto de Bombeiro hidráulico - instala, define traçados e dimensiona tubulações; especifica, quantifica e inspeciona materiais; realiza pré-montagem; faz manutenções em equipamentos e acessórios hidráulicos; realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; executa outras atividades correlatas.

3.4 Posto de Carpintaria - executa trabalhos de carpintaria; efetua reparos de móveis, portas, divisórias, telhados, forros e objetos de madeira; executa outras atividades correlatas.

3.5 Posto de Serralheria - executa trabalhos de serralheria; confecciona, repara e instala peças e elementos diversos em chapas de metal; fabrica ou repara caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recorta, modela e trabalha barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para produzir esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; executa outras atividades correlatas.

3.6 Posto de Pintor - executa trabalhos de pintura, com remoção, preparação da superfície, aplicação de tinta e correlatos em portas, paredes, pisos, forros e móveis; executa outras atividades correlatas.

3.7 Posto de Pedreiro - executa pequenos reparos na estrutura física dos prédios; executa outras atividades correlatas.

3.8 Posto de Artífice - inspeciona, realiza a manutenção e o reparo de equipamentos, em consonância com normas e procedimentos técnicos pertinentes.

3.9 Posto de Auxiliar de Serviços Gerais - executa atividades auxiliares e acessórias de manutenção e reparo em prédios públicos.

3.10 Posto de Soldador - Executa trabalho de solda, une e corta peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig,

mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Executa outras atividades correlatas.

3.11 Servente de Obras - executa atividades auxiliares na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Executa outras atividades correlatas.

4. No caso de necessidade de realização de serviços, por empregado da Contratada, que impliquem em seu deslocamento a distância superior a 110 quilômetros da sede da Contratante, em que haja a necessidade de pernoite, com prévia autorização da Contratante, será devido pela Contratada, ao empregado, pagamento adicional a título de deslocamento, obedecendo ao valor fixo estabelecido em contrato.

4.1. Os valores unitário e estimado global de deslocamento deverão estar previstos no contrato.

4.2. A despesa de deslocamento cobrirá todos os custos com hospedagem e alimentação e deverá ser pago pela Contratada, sendo ressarcido pelo Contratante, por ocasião do pagamento mensal, desde que acompanhado das respectivas autorizações e comprovações das viagens realizadas.

4.3. Caberá à Contratada a elaboração da escala de deslocamento, observando a rotatividade dos postos de serviço, de modo a não gerar qualquer impacto direto ou indireto nos preços contratados.

4.4. Os deslocamentos dos postos de serviço deverão ser previamente autorizados pelo Diretor Geral ou equivalente do Órgão ou unidade.

4.5. O transporte dos empregados da Contratada na hipótese do item 4 desta instrução será realizado pela Contratada.

4.6. A contratação do serviço de manutenção predial com previsão de deslocamento deverá ser instruída com a justificativa da sua necessidade e com o quantitativo estimado de deslocamentos para o período contratual.”

5. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as Instruções nº 001/2012 e 032/2015, publicadas no DOE de 21 e 22 de janeiro de 2012 e 03 de dezembro de 2015, respectivamente.

Salvador, 15 de setembro de 2016.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
Secretário da Administração