

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2410001/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2023 – PMC – SRP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA E CONDIÇÕES GERAIS

1 – OBJETO – Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretivas de reparação, revitalização, adaptação e modernização de instalações, estruturas e ambientes em prédios e logradouros da Administração Pública Municipal de Capanema/Pa, com necessidades de natureza repetida e rotineira.

Somente serão classificadas as propostas que atendam todos os serviços descritos na planilha orçamentária em anexo. No preço proposto deverão estar inclusos todas as despesas para a execução e fornecimento dos serviços listados, como: mão de obra de profissional, transportes, carregadores e tributos.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 É dever do gestor manter as edificações públicas em boas condições de manutenção e funcionamento. Para tanto, faz-se necessária a adoção de ações de manutenção preventiva e corretiva visando a reparação, revitalização, adaptação e modernização de instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente as demandas institucionais e da sociedade usuária. Além disso, eventualmente, algumas pequenas implementações que são necessárias para garantir a continuidade dos atendimentos públicos municipais sem interrupção. A atual contratação promoverá manutenção de forma sistemática, englobando a execução dos serviços listados no Objeto. Porém, destaca-se que as contratações dependem de fatores como disponibilidade orçamentária e de condições técnicas de acompanhamento da execução dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação.

2.2 De acordo com a NBR 5674/99, a manutenção de edificações visa preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto, incluindo todos os serviços necessários para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração natural de seus componentes ou de atualizações nas necessidades de seus usuários. Esse serviço compreende todas as atividades que demandem manutenção e reparo nas instalações prediais, que podem afetar

direta ou indiretamente a perfeita execução das atividades institucionais desta Prefeitura, sendo esses serviços imprescindíveis para o funcionamento em condições satisfatórias e de salubridade, bem como para a conservação da vida útil dos bens e equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção, razão pela qual fica justificada a outorga dos serviços à pessoa jurídica com habilitação necessária e suficiente para o desempenho das tarefas mencionadas.

2.3 O quadro funcional da PMC com servidores com a atribuição de executar serviços de manutenção preventiva e corretiva das áreas prediais que compõem acervo patrimonial da Prefeitura Municipal de Capanema é insuficiente, tornando necessária a contratação de empresa para realizá-los, bem como, as manutenções são em grande maioria realizadas em caráter emergencial, o que exige uma equipe de profissionais acionados diariamente.

2.4. A presente demanda de contratação será realizada através de Sistema de Registro de Preços, onde não há a obrigatoriedade de contratação/aquisição, gerando apenas uma expectativa de direito, tanto para o órgão que promoveu o certame, como para a empresa vencedora do certame. Logo, o Sistema de Registro de Preços funciona como um grande cadastro de prestadores selecionados mediante licitação.

2.5 O Decreto Federal nº 7.892/2013 que instituiu o Registro de Preços previu a adoção do instituto nas seguintes hipóteses:

- 1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.*
- 2. Quando, for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo.*
- 3. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.*
- 4. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.*

2.6 Nesse contexto, das hipóteses citadas ao norte podemos verificar que objeto em exame, se enquadra em todas as situações previstas pelo legislador, portanto, não resta qualquer dúvida que o Registro de Preços foi certamente a melhor escolha para esse tipo de contratação.

2.7. Ademais, o Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a

necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

2.8 Salientamos que esta municipalidade apenas contratará, conforme a sua necessidade, os serviços e nas quantidades que realmente forem necessárias ao pleno funcionamento e eficácia da máquina administrativa.

2.9 O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de contratações frequentes e como os serviços são considerados de natureza comum, que podem ser executados sem uma maior complexidade, como são a troca de torneiras, piso, reboco, substituição de luminárias, interruptores, etc.. , trará vantagens para contratação de execução de serviços comuns.

2.10 . O município tem necessidade da execução de serviços de forma rotineira, mas sem previsão, cuja a demanda quase sempre é de urgência, sendo que cada serviço possui um tempo de execução e procedimento. Entretanto, não parece razoável e eficiente, a licitação para contratação dos serviços de engenharia comuns por unidade, com profissionais e empresas separadas, pelas seguinte razões:

- a) A contratação poderia recair em três empresas diferentes, que geraria a realização de três contratos simultâneos para serviços semelhantes e complementares;
- b) A contratação parcelada/unitária do serviço de editoração dos jornais não se mostra vantajosa, sob os princípios da economicidade, racionalidade e eficiência que regem a administração pública, que que o servidor responsável pelo envio teria que trabalhar com três empresas diferentes, na execução de um mesmo serviço. Logo, a licitação por lote traria economicidade, agilidade, eficiência e maior controle.
- c) A divisão do serviço em itens independentes não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução, com atraso ou datas diferentes de entrega dos serviços, mostrando-se antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

2.10.1 – Logo, o modo de julgamento das propostas deverá ser por lote, com o objetivo de aumentar a participação e competitividade de licitantes vez que a execução dos serviços, embora de categoria distintas, dependem um do outro, bem como, a prestação de serviços por uma única empresa facilitará a agilidade no acionamento para atendimento de demanda e a correção de erros em menor prazo, diante da necessidade de execução com maior eficiência.

2.11 . A presente licitação obedecerá as disposições da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02, vez que a demanda para a contratação do objeto teve sua fase interna processada na vigência do referido diploma legal e considerando o art. 191 da Lei nº 14.133/21.

3. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAIS A SEREM ATENDIDOS

3.1 O prazo de execução dos serviços será proporcional a quantidade de serviços solicitada pela unidade demandante, e deverá constar expressamente nesta, e só podendo ultrapassar o prazo de 30(trinta) dias) para cada solicitação, caso ocorra justificativa do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento.

3.2 Os serviços foram estimados para uma demanda de 12 (doze) meses, de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

3.3 Os prédios e logradouros municipais a serem atendidos são os seguintes:

01- Prédios e logradouros Municipal com ações e atividades vinculadas desenvolvidas pela Administração Municipal.

02- Prédios da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

- a- CRAS Campinho
- b- CRAS São Pedro e São Paulo
- c- CRAS SPSP – Anexo Tauari
- d- CRAS SPSP – Anexo Mirasselas
- e- CREAS
- f- Casa dos Conselhos
- g- Abrigo Provisório
- h- CAD ÚNICO/ Bolsa Família

03- Prédios da Secretaria Municipal de Saúde (SESMA);

- a. Unidade de Pronto Atendimento (UPA)
- b. Centro de Especialidades Médicas (CEM)
- c. Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)
- d. USF Josefha Murieta – Bairro São Cristovão
- e. USF Jorge Netto da Costa – Bairro Almir Gabriel
- f. USF Jorge Nogueira de Figueiredo – Caixa d'água
- g. USF Juvenal Batista – Mirasselas

h. USF Ana Gonçalves de Melo – Tauari

i. USF Raimunda Souza Reis – Campinho

j. USF 7 Travessa

k. USF Nova Assis – Km 11

l. USF Vila Sorriso

m. USF Mutirão

n. USF Reginaldo Romaris

o. USF Juvenal de Souza Batista Maria

04- Prédios da Secretária Municipal de Educação;

a. Creche Graziela Gabriel

b. Creche São João Batista

c. Creche Lucimar Santos

d. Creche Maria Vilmar

e. Creche Merivaldo Paiva

f. Creche Estaquelino Pessoa

g. Escola Maria da Natividade

h. Escola Jorge Travassos

i. Escola Maximiana Meneses

j. Escola Joaquim Costa

k. Escola Miguel Queiroz

l. Escola Inácio Guilhon

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será proporcional a quantidade de serviços solicitada pela demandante, e deverá constar nesta, e só podendo ultrapassar o prazo de 30(trinta) dias) para cada solicitação, caso ocorra justificativa do setor de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento.

Os serviços foram estimados para uma demanda de 12 (doze) meses, de acordo com o levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento.

4 – CUSTO ESTIMADO

Os valores máximos das despesas com vistas à contratação destes serviços são no valor de **R\$**

9.888.783,20 (NOVE MILHÕES, OITOCENTOS OITENTA E OITO REAIS SETECENTOS E OITENTA E OITENTA REAIS E VINTE CENTAVOS), de acordo com a planilha orçamentária em anexo. Os preços são considerados como referência através da planilha de preço base SEDOP 05 2023.

Visando atender proporcionalmente aos serviços demandados pela Prefeitura Municipal de Capanema e atendendo conforme a disponibilidade financeira determinada conforme abaixo especificado.

1- Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 3.955.513,28
2- Secretaria Municipal de Educação	R\$ 2.966.634,96
3- Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 988.878,32
4- Secretaria de Obras	R\$ 1.977.756,44
TOTAL	R\$ 9.888.783,20

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1201 – Secretaria Mun. Infraestrutura e Saneamento

15.451.0034.1.034 – Construção, Reforma e Ampliação de Próprios Públicos, Zona Urbana e Rural

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0901 – Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019.1.020 – Const. Reforma, Ampliação e Aparelhamento de Unidades Escolares

12.361.0019.1.019 – Const. Reforma, Ampliação de Quadras Poliesportivas e campos de futebol nas Escolas

12.365.0019.1.024 – Const. Reforma, Ampliação de Creches e Educação Infantil, Zona Urbana e Rural

12.361.0019.2.064 – Administração e Manutenção do Ensino Fundamental

12.361.0019.2.067 – Manut. do Programa Salário Educação

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

2501 – FUNDEB

12.361.0020.1.070 – Const. Reforma, Ampliação de Unidades Escolares 30% FUNDEB

12.365.0020.2.152 – Manut da Educação Infantil- Creche FUNDEB

12.365.0020.2.151 – Manut da Educação Infantil-Pré Escolar FUNDEB

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0501- Secretaria Mul de Assistência Social

15.451.0034.1.015 – Construção, Reparos, Reformas, Ampliação e Revitalização de Próprios Públicos da SEMAS, Zona Urbana e Rural

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

0703 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0044.1016 – Construção, Reforma e Ampliação Próprios Públicos de Saúde

10.301.0072.1017- Construção, Reforma e Ampliação de USF

10.301.0044.2040 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

10.301.0046.2044 – Manutenção do PSF

10.301.0048.2048 – Manutenção do CEO

10.302.0049.2052 – Manutenção da MACA

10.302.0049.2055 – Manutenção da UPA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PARTES

I – DA CONTRATADA:

6.1 Prestar os serviços em conformidade com o Termo de referência

6.2 Começar a executar os serviços em até de 05 (cinco) dias, contados do envio da Autorização de Serviço, no local determinado pela Secretaria solicitante., e em até 24(vinte e quatro) horas, nas situações declaradas emergenciais, que coloquem em risco a segurança das estruturas ou de pessoas.

6.3 Arcar com todos os custos de deslocamento, manutenção e guarda de equipamentos usados nos serviços, e logística para subsidiar seus agentes.

6.4 Arcar com todos os custos de deslocamento, alimentação e logística seu preposto e seus agentes.

6.5 Manter equipe de profissionais na sede do Município de Capanema para o acionamento e atendimento da demanda em curto tempo, com no mínimo, 01 encanador, 01 eletricista e 01 pedreiro.

6.6 Responsabilizar-se, integralmente pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

6.7 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

II – DA CONTRATANTE:

6.6 Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

6.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

6.7 Fornecer todas as informações estruturais dos prédios e logradouros para a perfeita execução dos serviços.

6.8 Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

6.9 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para a execução do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

6.10 Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

6.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.12 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

6.13 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1 – Empresa vencedora ficará obrigada a executar os serviços, nas quantidades e condições contratados pela Prefeitura de Capanema a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

7.2 A Contratada receberá as Ordens de Serviços das unidades da Contratante e deverá executar os serviços de acordo com a natureza da demanda, e conforme os prazos estabelecidos para que não ocorram prejuízos aos serviços e ações da Administração.

7.3 Considerando a natureza dos serviços, em grande parte com demandas de urgência, a Contratada deverá manter na sede do Município de Capanema equipe de profissionais para o acionamento e atendimento da demanda em curto tempo, com no mínimo, 01 encanador, 01 eletricista e 01 pedreiro, sem custos para a Contratante, de natureza alimentar, residencial e de transporte.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será feito, pela Prefeitura Municipal de Capanema, conforme dotação orçamentária informada e mediante medição dos serviços executados, no prazo de 10(dez) dias mediante apresentação de Nota Fiscal, e aceite dos serviços prestados no período, em 2 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa, juntamente com a cópia autenticada da comprovação de Regularidade Fiscal. O crédito será efetuado em conta bancária indicada pela licitante.

8.2 – Para liquidação dos valores relativos ao fornecimento e à prestação de serviços será ainda observado o que segue:

- a) a PMC reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceite e contratado.
- b) a PMC poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela empresa contratada em razão da inadimplência nos termos do contrato que vier a ser firmado.
- c) A Nota Fiscal não aprovada pelo a PMC será devolvida a contratada, para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento, sem qualquer tipo de correção de seu valor.

09 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Será direito da PMC recusar o recebimento dos serviços quando entender que a prestação está irregular ou quando houver vícios e desacordos com as determinações das normas técnicas brasileiras.

10 – CONDIÇÕES JURÍDICAS PARA HABILITAÇÃO

10.1 – A licitante deverá apresentar declaração registrando que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 – EC nº20/98, Lei nº9.854/99.

10.2 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado.

10.3 – Declaração de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 – Comprovante de Registro ou inscrição e prova de regularidade da pessoa jurídica e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de sua respectiva região.

11.2 - Comprovação de que já executou serviços de mesma natureza através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

12 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Setor de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento de Capanema, em 24 de agosto de 2023.

IVANILDO PESSOA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO

RESUMO VALOR POR ORDENADOR

OBRA:	SERVIÇOS COMUNS DE	DATA:06/06/2023	BDI:28,82%	
LOCAL:	CAPANEMA - PARÁ	FONTE SEDOP:202305 COM DES.	DATA REF. 05/2023	
LOCAL:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM PRÉDIOS E LOGRADOUROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
CLIENTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	PREÇO TOTAL R\$	
			SEM BDI	COM BDI
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40,00%	R\$ 3.070.603,31	R\$ 3.955.513,28
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30,00%	R\$ 2.302.952,48	R\$ 2.966.634,96
3	OBRAS (Demais Secretarias)	20,00%	R\$ 1.535.301,66	R\$ 1.977.756,44
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	10,00%	R\$ 767.650,83	R\$ 988.878,32
			R\$ 7.676.508,28	R\$ 9.888.783,20
			VALOR BDI TOTAL:	R\$ 2.212.274,92
			VALOR ORÇAMENTO:	R\$ 7.676.508,28
			VALOR TOTAL:	R\$ 9.888.783,20

IVANILDO PESSOA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO