

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada, para, sob demanda, prestar serviço de manutenção predial preventiva e corretiva com ou sem mão de obra inclusa, sempre que necessários, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, e acessórios necessários para atender as necessidades de manutenção, conserto, conservação e reparação, objetivando manter utilizáveis e seguras as instalações físicas das unidades prediais pertencentes ou cedidas a Secretaria Municipal de Saúde do município de Birigui por um período de 12 meses nos termos descritos neste documento.

LOTE - 01		
ITEM	DESCRIÇÃO	UN
01	Prestação de serviço para fornecimento de mão de obra especializada para execução de manutenções prediais diversas de forma preventiva e corretiva.	(%)
02	Fornecimento de materiais, insumos e acessórios necessários para execução de manutenção predial de forma preventiva e corretiva.	(%)

1.2 - O rol dos serviços de manutenção a serem executados é de fácil caracterização, frequentes, com técnicas de execução usuais sem variações relevantes e que são prestados por uma gama expressiva de empresas de engenharia, dessa forma, não há problemas em conformá-los como de padrões objetivos e especificações usuais de mercado em atendimento ao que preconiza a nova Lei de Licitações.

1.3 - Entende-se no rol de serviços de comuns de manutenção descritos neste Termo de Referência, atividades tais como: manutenção, conserto, conservação, reparação que podem ser assim definidos tecnicamente de forma resumida:

a) **Manutenção**: é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (NBR 5462-1994). Ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para assegurar que um equipamento, instalação ou edificação continue a desempenhar as funções para as quais foi projetado, num nível de desempenho exigido;

b) **Conserto**: é o ato de colocar em bom estado de uso ou funcionamento o objeto danificado; corrigir defeito ou falha;

c) **Conservação**: é o conjunto de operações visando preservar ou manter em bom estado, fazer durar, guardar adequadamente, permanecer ou continuar nas condições de conforto e segurança previstas no projeto;

d) Reparação: **Reparação:** é o ato de fazer que a peça, ou parte dela, retome suas características anteriores. Nas edificações, define-se como um serviço em partes da mesma, diferenciando-se de recuperar.

1.4 - O rol de atividades descritos no item 1.3 aplicar-se-á às seguintes instalações e equipamentos:

- a) Instalações civis (alvenarias, janelas, grades, portas e portões, pisos, telhados, platibandas, lajes, pilares etc.);
- b) Instalações hidráulicas, pluviais, sanitárias e bombas d'água em geral;
- c) Instalações elétricas de baixa e média tensão, redes internas de telefonia, passagens de cabos da rede lógica, eletrodutos, canaletas e para-raios;
- d) Letreiros, comunicação visual e vidraçaria;
- e) Marcenaria (fechaduras e portas), reparo e ajuste em pisos elevados;

1.5 - A execução dos serviços comuns de manutenção, objeto deste Termo de Referência, obedecerá rigorosamente, além das especificações constantes deste Termo de Referência, a saber:

- a) As Normas da ABNT e do INMETRO específicas que regulem os serviços de manutenção descritos neste Termo de Referência e seus Anexos;
- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- c) Manual de Metodologias e Conceitos e Cadernos Técnicos de cada serviço divulgado amplamente pela Caixa Econômica Federal, através do sistema SINAPI;
- d) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA;
- e) Recomendações e instruções dos fabricantes.

1.6 - O vencedor do certame será a empresa que apresentar o Maior Desconto percentual (com duas casas decimais) para execução dos serviços de manutenção e materiais (constantes do rol da tabela SINAPI com DESONERAÇÃO para o Estado de São Paulo).

1.7 - O licitante deve atentar que o valor apresentado deverá cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual e coletiva, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, limpeza do ambiente em que ocorra manutenção, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência.

1.8 - A licitante vencedora replicará linearmente o percentual de desconto da sua proposta ao valor de cada serviço proposto na planilha de serviços e insumos da Tabela SINAPI (com Desoneração do Estado de São Paulo) que vier a compor a ordem de serviço requisitada pela Secretaria de Saúde, acrescido simultaneamente do valor percentual de BDI proposto pela empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

1.9 - Extraordinariamente, para algum serviço específico que não conste nos valores de referência constantes na Tabela SINAPI com Desoneração do Estado de São Paulo, poderá ser utilizado como referência a tabela de valores da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU, ou valores de pesquisa de mercado realizados por esta Administração, respeitando sempre as despesas decorrentes para realização do serviço não contemplado pela Tabela SINAPI desonerada do Estado de São Paulo. Serão, ainda, considerados o desconto ofertado pelo licitante e a aplicação percentual de BDI da empresa para formação do preço final do serviço requisitado não constante da tabela SINAPI.

1.10 - Unidades prediais pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde do município de Birigui -SP., que eventualmente receberão os serviços prestados:

- a) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 01** - Maria Augusta Passarelli. ENDEREÇO: Av. Cidade Jardim, 1004 - Vila Bandeirantes, Birigui - SP, 16203-124;
- b) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 02** - Maria Lorenzetti Braidotti. ENDEREÇO: Rua Doutor Luís de Tolêdo Piza Sobrinho, 574 Jardim Europa - Jardim Tangara, Birigui - SP, 16204-353;
- c) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 03** - Dr. Odilon da Silva Nunes. ENDEREÇO: R. José Parpinelli, 260-350 - Vila Isabel Marin, Birigui - SP, 16204-058;
- d) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 04** - Esperança Rodrigues de Oliveira. ENDEREÇO: R. Braz Sanches Arriaga, 1448 - Jardim Costa Rica, Birigui - SP, 16202-023;
- e) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 05** - Luiz Salmeron Lopes. ENDEREÇO: R. Gen. Osório, 401 - Patrimonio Santo Antonio, Birigui - SP, 16200-803;
- f) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 06** - Ângelo Mastelaro. ENDEREÇO: R. João de Souza Suzano, 116 - Recanto Verde, Birigui - SP, 16201-195;
- g) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 07** - Orivaldo Martins Ramires Bibe. ENDEREÇO: R. Lucas Petrili - Novo Parque Sao Vicente, Birigui - SP, 16200-335;
- h) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 08** - Santo Bertaglia. ENDEREÇO: R. Mantura Antônio, 1116 - Jardim Planalto, Birigui - SP, 16203-525;
- i) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 09** - Álvaro Pegoraro. ENDEREÇO: R. Ernesto Teixeira da Silva, 984 - Santana, Birigui - SP, 16202-233;
- j) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 10** - Manoel Sanches Graneiro. ENDEREÇO: R. Aldo Cinquini, 459 - Colinas, Birigui - SP, 16207-052;
- k) **UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 11** - Dr. Sergio Augusto Clark Xavier Soares. ENDEREÇO: R. Ernestino Bpo. da Silva, 522 – Portal da Pérola II, Birigui – SP;
- l) **CENTRO DE SAÚDE II** – Ambulatório de Saúde Mental. ENDEREÇO: Av. João Cernach, 2360 - Vila Xavier, Birigui - SP, 16201-000;
- m) **CENTRO MÉDICO HOSPITALAR** - ENDEREÇO: Praça Gumerindo de Paiva Castro, s/n – Centro, Birigui - SP, 16200-015.

1.11 - A relação das unidades prediais apresentadas no item n.º 1.10 serve como referência para dimensionamento das eventuais manutenções a serem realizadas, portanto esta relação poderá sofrer alterações durante a execução do contrato, em função das baixas, alienações e/ou incorporações, sendo que estas alterações não poderão gerar maiores ônus para a contratante.

1.12 – E facultado a realização visita técnica as licitantes, visando a elaboração de suas propostas. Para as licitantes que não virem a necessidade da visita técnica, deverão apresentar Termo de Renúncia.

02 – ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1 - Para fins de especificações, os serviços de manutenção a serem demandados, a princípio, irão referir-se às seções do SINAPI e de seus competentes Lotes. Ainda assim, poderão ser demandados serviços de manutenção não referenciados, contanto que os mesmos se enquadrem nas definições e especificações do objeto deste Termo de Referência, havendo o consenso entre a Fiscalização e a Contratada.

2.2 - Seguem as especificações dos possíveis e eventuais serviços as serem executados:

- a) **Alvenaria:** estrutura, reparo de fissuras, vedação com argamassa para frestas externas entre o prédio e a calçada, acomodações de terreno, pisos, rodapés e soleiras, prateleiras, reservatórios de água, rejuntamento de pisos cerâmicos, azulejos e afins, juntas de dilatação, paredes, coberturas, muros e gradis, impermeabilizações e caixas de gordura;
- b) **Instalações Elétricas:** consertos ou trocas de cabos de alimentação, tomadas, interruptores, disjuntores, luminárias, reatores, holofotes, lâmpadas, soquetes, campainhas, caixas padrão, poste de entrada de energia, quadros e painéis de distribuição de energia, aterramento, resistências, chuveiros e tubulações de cobre (gás).
- c) **Instalações Hidráulicas:** consertos (reparos) ou troca de sanitários (ferragens e louças), bebedouros elétricos, válvulas, torneiras, registros, conexões, tubulações, bóias, reservatório de água, caixa de entrada, bombas de recalque e rede de esgoto.
- d) **Reservatórios e Caixas de Água:** Inspeccionar e realizar reparos das tampas dos reservatórios (estado e vedação), tubulações de abastecimento, válvulas e boias de admissão, verificar o funcionamento das bombas de recalque de água reparando o que for necessário, verificar o nível de água dos reservatórios inferior e superior, avaliar através de laudo técnico condizente às normas e legislação vigente, as condições de todos os reservatórios de água e realizar a limpeza/higienização completa se necessário;
- e) **Sistemas de Águas Pluviais e Esgoto:** tomar as providências necessárias para o bom funcionamento, providenciar a substituição e limpeza de calhas, rufos, condutores e tubulações;
- f) **Pintura:** em madeiras, elementos metálicos e alvenaria;
- g) **Carpintaria:** consertos ou trocas de esquadrias de madeira, portas de todos os padrões e acessórios (fechaduras e dobradiças), lambris e divisórias, forros removíveis e revestimento fórmico e outros revestimentos, revisão de telhados, estruturas de madeira, incluindo rodapés, guarnições;

Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

-
- h) **Marcenaria:** Manutenção, recuperação, adaptação, modificação, reforma e confecção de objetos, tais como: Montagem, desmontagem e remanejamento de divisórias; Montagem, desmontagem, regulagens e pequenos consertos em molduras, portas, portais, balcões, armários embutidos, tablados, forro de madeira, entre outros, confeccionados em compensado, madeira maciça, aglomerados, MDF, dentre outros, incluindo acabamentos (verniz, poliéster, laminado de madeira, entre outros); Regulagem de portas e dobradiças; Instalação e regulagem de molas e travas para portas. Confeccionar quadros de avisos, tablados de madeira, estantes e divisórias guiando-se por desenho e especificações.
- i) **Esquadrias Metálicas e Alambrados:** Consertos ou trocas de esquadrias metálicas, portas de todos os padrões e acessórios, alambrados e fechamentos em geral, portões metálicos e instalação de vidros em janelas e portas;
- j) **Serviços em Drywall:** Serviços de construção em drywall ou construção a seco em gesso acartonado de paredes internas, portas, divisórias, forros, tetos e sancas.

2.3 - Sem prejuízo ao informado no item anterior, a contratada ainda deverá, se necessário for:

- a) Corrigir vazamentos e outras anormalidades nos encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas e substituindo-os caso necessário, inspecionar as tampas dos reservatórios e caixas d'água (estado e vedação);
- b) Corrigir regulagem de válvulas, caixa de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates, sifões e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os quando necessário;
- c) Realizar reparações na vedação de metais, substituindo-as caso necessário;
- d) Reparar ferragens e louças sanitárias, corrigindo ou substituindo o que estiver danificado;
- e) Reparar caixas de esgoto, caixas de inspeção, drenos, fossas sépticas, galerias de água pluvial, procedendo-se à limpeza e eliminando quaisquer irregularidades;
- f) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registro, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- g) Realizar desentupimento de rede de esgoto predial, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos, caixas de inspeção;
- h) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores e medição de correntes;
- i) Corrigir falhas no sistema de iluminação e das tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, sejam externas ou de embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- j) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadro de distribuição, disjuntores, inclusive as redes elétricas exclusivas para os ar-condicionados, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores;

-
- k) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência;
 - l) Realizar manutenção ou substituição de luminárias, quando sua operação for insuficiente ou provocar frequente queima de lâmpadas;
 - m) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos de reatores, base soquetes, disjuntores;
 - n) Ativar e mudar pontos elétricos, desinstalar e/ou instalar ventiladores de parede ou de teto;
 - o) Corrigir falhas em telhados e suas estruturas, procedendo com a limpeza de calhas e substituição de telhas;
 - p) Realizar eventuais correções nos revestimentos de paredes, tetos e pisos;
 - q) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, deslocamentos, manchas e infiltrações;
 - r) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e pintura da mesma cor já existente;
 - s) Proceder com consertos ou trocas de esquadrias metálicas, portas de todos os padrões e acessórios, alambrados e fechamentos em geral, portões metálicos e instalação de vidros em janelas e portas;
 - t) Realizar regulagem, alinhamento, ajuste de pressão e lubrificação de portas, portões, portões elétricos e janelas, consertos ou substituições de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, puxadores, lambris e divisórias, forros removíveis, revestimento fórmico e outros revestimentos, revisão e correção de telhados, estruturas de madeira, incluindo rodapés, guarnições trincos e serviços de plaina;
 - u) Corrigir falhas em calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, corrimãos, muros e portões;
 - v) Realizar correções em paredes, eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes e refazendo pinturas em madeiras, elementos metálicos e alvenaria;
 - w) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas e, se necessário, proceder à remoção da vedação e realizar nova impermeabilização;
 - x) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, corrigindo falhas encontradas ou substituindo partes quando necessário;
 - y) Executar a inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens e remoção de partes enferrujadas;

2.4 - Ficarão fora do rol as instalações especiais, tais como: equipamentos de comunicação, aparelhos receptores de TV e de som, computadores, periféricos, servidores de informática, etc. No entanto, as redes e cabos que os alimentam, como também os locais onde os mesmos estão instalados devem ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção descritos neste documento.

Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

2.5 - É expressamente vedada a realização por meio do contrato decorrente deste certame a construção de novas edificações. É vedada ainda qualquer intervenção que seja decorrente de vícios construtivos e/ou serviços ainda em garantia.

03 – DOS PRAZOS A SEREM CUMPRIDOS:

3.1 – Tabelas simplificadas dos prazos a serem cumpridos pela CONTRATADA:

3.1.1 – Durante a execução contratual;

OBJETIVO	SOLICITAÇÃO	PRAZO	OBSERVAÇÕES
Visita Técnica Prévia	Para o atendimento das vistorias solicitadas, a Contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos.	Prazo de até 03 dias úteis.	Nos casos excepcionais, os prazos serão acordados entre as partes.
Relatório de Inspeção	O relatório de inspeção deverá ser entregue à fiscalização do contrato após o término da vistoria.	Prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis	
Análise do Relatório de Inspeção	A partir do recebimento do relatório de inspeção à fiscalização efetuará a análise do mesmo para possibilitar sua aprovação.	Prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis	
Prazo máximo para início da execução pela contratada	A partir do recebimento por parte da contratante da ordem de serviço/nota de empenho.	Prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis	
Emissão e envio da nota fiscal correspondente	A partir da conclusão dos serviços.	Prazo de até 03 (três) dias úteis	

04 - ESPECIFICAÇÃO DA OBRA DE EXECUÇÃO EXIGIDA:

4.1 - A Contratada se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos por vícios comprometedores da solidez e da segurança das obras, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, de acordo com a legislação vigente.

4.2 - Equipamentos/materiais que venham a apresentar problemas de utilização, caracterizados como defeito de fabricação, após a aquisição, deverão ser substituídos pela CONTRATADA ou, caso o defeito não seja totalmente superado, aceito em devolução, sendo o CONTRATANTE ressarcido pelo valor da compra, devidamente atualizado pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

4.3 - Quando os prazos e as condições das garantias dos bens não estiverem definidos nas descrições do objeto e/ou memorial descritivo, serão considerados aqueles definidos pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor. Havendo os dois casos, deverá ser considerado o de maior prazo.

05 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1 - Suprimento das lacunas existentes no tocante à manutenção predial e serviços afins de todos os imóveis que abrigam as unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Birigui, bem como a manutenção da qualidade do atendimento populacional.

06 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1 - A contratação através do regime de execução apresentado, traz a vantagem de o pagamento ser apenas pelos serviços efetivamente executados, reduzindo o risco quanto aos quantitativos de serviços. Por se tratar de serviços que apresentam especificações comuns de mercado, podendo concorrer diversas empresas interessadas, justifica-se realizar a licitação por lote, sem restrição à competitividade. Tal medida visa evitar que o procedimento licitatório, venha a se tornar deserto para diversos itens, por desinteresse do mercado em participar de certame para prestação de serviços que demande pouca quantidade, cuja adjudicação apresentará baixo valor e seria inviável para a administração realizar a gestão de múltiplos contratos.

07 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - Apresentação de pelo menos um atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante, devidamente registrado no CREA (ART) ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome da empresa licitante e/ou do profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante ou indicado na qualidade de membro da equipe técnica, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de engenharia de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto licitado, caracterizando a execução sem irregularidades.

7.2 - Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa.

7.3 - As empresas licitantes que estejam concorrendo, deverão obrigatoriamente, ter no escopo de seu contrato social as atividades profissionais de engenharia para a(s) qual(is) lote(s) pretende concorrer neste certame.

7.4 – A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante a contratação;

7.5 – A Contratada deverá indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) preposto – responsável para o contato entre a Contratada e a Contratante, para tratar de assuntos relativos aos serviços contratados e que



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar.

08 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1 - O fornecimento dos serviços de manutenção será SOB DEMANDA e seguirá os procedimentos listados no Termo de Referência e nas orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 - Os serviços, a serem executados, serão PREVIAMENTE definidos em INSPEÇÃO, a ser realizada no local correspondente que emitir a chamada de Serviço.

8.3 - A vistoria técnica preliminar obrigatória deverá ser executada por técnico da Contratante ou por técnico da Contratada (nesse caso validado sempre pela fiscalização do Contrato) a custo zero.

8.4 - Caberá à Contratante definir, em cada caso, quem efetuará a vistoria in loco para elaboração do levantamento técnico dos serviços, ou seja, se será efetuada por profissionais da própria Contratante ou profissional da Contratada a custo zero.

8.5 - Quando a Contratada for a responsável por fazer a vistoria in loco, essa deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) A Contratante enviará através de e-mail a solicitação formal de vistoria técnica preliminar através de uma ordem de serviço, preenchida com os dados necessários para indicar previamente, os eventuais serviços a serem executados pela Contratada;
- b) Todo o processo de vistoria técnica preliminar, compreendendo desde o recebimento do pedido até a emissão do Relatório Final de Inspeção, deverá ser promovida a custo zero pela Contratada;
- c) Um Encarregado de Serviços (ou profissional equivalente) da contratada será o responsável por fazer a inspeção. Caso seja necessário o auxílio de outro profissional, a contratada previamente deverá requisitar tal permissão à Contratante.
- d) No caso da inspeção realizada pela Contratada, a mesma será mandatoriamente acompanhada por Servidor da Secretaria Municipal de Saúde designado para tal;
- e) Para o atendimento das vistorias solicitadas, o profissional da Contratada deve começar em até 03 (três) dias úteis. Nos casos excepcionais, os prazos serão acordados entre as partes;
- f) Deverá ser confeccionado um RELATÓRIO DE INSPEÇÃO contendo as demandas de serviços identificadas, as soluções traçadas, insumos e materiais necessários, os profissionais requisitados, registros fotográficos, bem como o prazo para início e conclusão dos serviços;
- g) Tais relatórios de inspeção, requerimentos e procedimentos serão avaliados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

-
- h) O relatório de inspeção, a pedido da Administração, não vincula em hipótese alguma a realização das atividades, ficando a juízo deste Poder, através da Fiscalização do Contrato, decidir pela não execução, execução total ou parcial dos serviços, bem como, requisitar ou realizar diligências para confirmação das demandas.

8.6 - O RELATÓRIO DE INSPEÇÃO deverá ser entregue à fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o término da vistoria e deverá conter minimamente os seguintes itens:

- a) Local de vistoria;
- b) Data de início e data de conclusão (Previsão);
- c) Lista de serviços identificados, com comprovação fotográfica das demandas identificadas;
- d) Profissionais, materiais e insumos necessários;
- e) Planilha Orçamentária discriminando e quantificando o que for necessário (materiais e mão de obra especializada) para execução do serviço.

8.7 - Os serviços e materiais, a serem adquiridos e executados, serão devidamente dispostos em planilha orçamentária sintética, integrante do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO, utilizando-se como base principal os custos unitários de insumos e serviços constantes no SINAPI desonerado para o Estado de São Paulo – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, região de São Paulo.

8.8 - A tabela SINAPI desonerada do Estado de São Paulo, a ser utilizada para elaboração da planilha orçamentária dos serviços de manutenção, será aquela divulgada no sítio eletrônico da CEF, considerando-se a tabela vigente da última atualização.

8.9 - A planilha orçamentária, integrante do relatório de inspeção, deverá demonstrar o custo total dos serviços incluindo os materiais necessários e de acordo com os parâmetros estabelecidos nos itens correspondentes deste Termo de Referência.

8.10 - O levantamento das quantidades de serviços deverá ser realizado seguindo critérios técnicos, com base nas vistorias realizadas e aprovadas pela Administração.

8.11 - A planilha orçamentária deverá conter a descrição das etapas, descrição dos serviços e materiais com código SINAPI, unidade de medida, quantidade, preço unitário, preço total, percentual de desconto, percentual do BDI e preço global.

8.12 – O valor percentual do BDI da empresa representa o percentual de bonificação de despesas indiretas aplicado sobre o valor descontado ofertado.

8.13 – A seguir segue modelo para cálculo do BDI com base no Acórdão n.º 2622/2013 – Tribunal de Contas da União e utilizado pelo município de Birigui – SP.:

Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumercindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	100,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	4,00%

BDI 1

TIPO DE OBRA

Construção e Reforma de Edifícios

Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	3,00%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	6,16%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	4,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	21,15%
BDI COM desoneração	BDI DES	27,35%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+AC + S + R + G) * (1 + DF) * (1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 100%, com a respectiva alíquota de 4%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi COM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

8.14 - Fica estabelecido que na planilha orçamentária já estarão incluídos todos os custos relativos a:

- Mão de obra especializada;
- Materiais necessários;
- Mobilização de funcionários, incluindo despesas com deslocamentos (viagens de ida e volta), hospedagem e alimentação de colaboradores;
- Mobilização de materiais, ferramentas e equipamentos;
- Transporte local de pessoal, de materiais e de equipamentos;
- Encargos sociais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
- Todo e qualquer custo que porventura vier a incidir na execução dos serviços, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes definidos em lei.

8.15 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”.

8.16 - A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.17 - As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da Fiscalização, serão resolvidas em até 72 horas após o Fiscal do Contrato tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à fiscalização.

8.18 - Todo e qualquer serviço que não seja crítico/urgente, somente poderá ser iniciado após a expedição da respectiva Ordem de Serviço e planilha preços.

8.19 - A entrega da cópia do respectivo atendimento eletrônico, da Contratante para a Contratada, será suficiente para que sejam executadas as eventuais demandas críticas/urgentes pela Contratada.

8.20 - Para a execução das eventuais demandas críticas/urgentes não será cobrada, necessariamente, a presença do técnico ou engenheiro da contratada.

8.21 - As ordens de serviço serão acompanhadas de planilha de preços à luz da realidade contratual (SINAPI - desconto contratado + BDI contratado), projetos (se for o caso), registros fotográficos, e demais documentos que o fiscal julgar necessário.

8.22 – EXEMPLO DE PLANILHA A SER SEGUIDO:

CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT. UTILIZADA	VALOR SINAPI (R\$)	VALOR DO DESCONTO X,XX (%)	PROÇO UNITARIO/ COMPOSTO (R\$)	SUBTOTAL	VALOR DO BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
O.S. N.º 01234	SOLICITADO: Demolição em paredes de alvenaria	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
123456789	Demolição de alvenaria de tijolos furados sem reaproveitamento	m²	0,79	79,72	6,38	73,34	58,09	15,89	73,98

- ✓ **A ORDEM:** Indicação do número da ordem de serviço.
- ✓ **O CÓDIGO SINAPI:** Código instituído na tabela SINAPI para o serviço a ser executado ou o material a ser adquirido.
- ✓ **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Descrição do serviço conforme instituído na tabela SINAPI.
- ✓ **UNIDADE DE MEDIDA:** Comprimento, massa, volume, capacidade, tempo e etc.

Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

- ✓ **QUANTIDADE UTILIZADA:** Mensurada por número cardinal até a segunda casa decimal, em havendo a necessidade se fará o arredondamento matemático.
- ✓ **PREÇO UNITÁRIO:** Preço unitário do item ou composição de acordo com o valor da tabela SINAPI referente ao mês de execução.
- ✓ **VALOR DO DESCONTO:** Valor do desconto calculado sobre o valor da tabela SINAPI.
- ✓ **PREÇO UNITÁRIO/COMPOSTO:** Valor unitário/composto com o desconto.
- ✓ **SUBTOTAL:** Preço unitário/composto vezes a quantidade utilizada (até a segunda casa decimal).
- ✓ **VALOR DO BDI:** Valor calculado de 27,35% sobre o subtotal.
- ✓ **VALOR TOTAL:** Soma do valor subtotal mais o valor do BDI.

8.23 - A subcontratação dos serviços (objeto do certame) a outra empresa com ramo de atividade pertinente ao que está sendo licitado será autorizada desde que sua necessidade seja comprovada, e não exista a possibilidade da contratada executar, por si e pelos seus empregados, todas as etapas ou partes do processo produtivo demandada para execução de um complexo do objeto contratual, visando a garantia da execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados a lei de licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo obedecidas as garantias, quantidades e valores pactuados entre Contratada e Contratante.

09 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Divisão de Administração, através do servidor(a) abaixo relacionado, ou a quem vier a substituí-lo:

- a) Miriã Gallindo – Chefe da Divisão de Administração;
- b) Maria Inês Gallindo Lopes – Chefe do Serviço de Manutenção Predial.

9.2 – Ao fiscalizador competirá o poder cuja as características ou atributos são os da discricionariedade, autoexecutoriedade e coercibilidade, além de dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, receber, atestar, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, desde que amparados pelos ditames contratuais impostos pelo edital e seus anexos.

9.3 - A fiscalização exercida a que se trata este item não exclui e nem reduz em hipótese alguma a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.4 - O servidor agente fiscalizador, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pactuado, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

9.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização, serão solicitadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes conforme legislação vigente.

9.6 - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7 - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer materiais, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

9.8 – A fiscalização deverá e poderá ainda, sem prejuízo ao mencionado anteriormente:

- a) Expedir ordens de serviço;
- b) Acompanhar o desenvolvimento dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada dos mesmos;
- c) Exigir da Contratada a correção dos serviços executados com erros ou imperfeições;
- d) Informar à Contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- e) Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil aos demais setores competentes, verificando as formalidades para posterior pagamento;
- f) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- g) Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado sobre os serviços;
- h) Sugerir a aplicação de penalidades à Secretaria Municipal competente;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- j) Aplicar Advertência Técnica por escrito;
- k) Embargar serviços em caráter temporário quando as conduções dos serviços coloquem em risco vidas humanas, comprometam a estabilidade das construções e/ou comprometam a qualidade do objeto construído. O embargo sempre que possível será parcial isolando apenas as partes afetadas e duração restrita ao saneamento dos motivos que deram origem ao embargo.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1 – O pagamento está condicionado a apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, que deverão ser apresentados em conformidade e atendimento ao:

- a) **DECRETO MUNICIPAL n.º 7.339/2023** que dispõe sobre a arrecadação do imposto de renda incidente na fonte de que trata o artigo 158, inciso 1, da constituição federal, nos pagamentos a fornecedores por órgão e entidades do poder executivo, e dá outras providências;

-
- b) **INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL n.º 1234/2012**, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;
- c) **MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA**, de Pessoas Jurídicas, de observação obrigatória no processo de execução orçamentária e financeira decorrente das contratações de pessoas jurídicas, em alinhamento ao disposto pelo artigo 1º do Decreto nº 7.339, de 25 de maio de 2023, expedido pela Secretaria de Planejamento e Finanças do município de Birigui-SP.;
- d) **MANUAL DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA**, que orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal sobre a importância na observação das exigências legais acerca dos documentos fiscais, conferência, verificações e suas eventuais correções, com o fim de implementar o estágio denominado “liquidação da despesa pública” – art. 63 da Lei nº 4.320/64.

10.2 - Conforme instrução, o pagamento será efetuado em moeda nacional, através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) DDL, após a data da entrega, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar:

- a) Descrição do objeto e devidos valores;
- b) Número da respectiva Nota de Empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento;
- c) Se é ou não optante pelo Simples Nacional;
- d) O percentual a ser aplicado para fins de recolhimento do IRRF determinado pela legislação especificada no item anterior (10.1);
- e) O valor tributável do IRRF mediante aplicação do percentual determinando pela legislação especificada no item anterior (10.1);
- f) Além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

10.3 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, e seus vencimentos e eventuais pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

10.4 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Pedido de Compras estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

10.5 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

10.6 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar:



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

a) Certificado de Regularidade do FGTS,

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e CNDT - Débitos Trabalhistas.

10.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.8 - A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.

10.9 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) Atestação de conformidade da entrega do objeto.

b) Cumprimento das obrigações assumidas.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 – As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2 – Os critérios de qualificação econômico-financeiro a serem atendidos pela proponente estarão previstos em edital.

11.3 – Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela proponente estão disciplinados no item n.º 07 deste Termo de Referência.

11.4 – O critério de julgamento da proposta ofertada e de sua eventual aceitabilidade será o de maior desconto percentual (%) a ser aplicado sobre a tabela de preços SINAPI para o Estado de São Paulo.

11.5 – As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

11.6 - Será desclassificada a proposta que, após a etapa de negociação, mantiver as porcentagens totais e finais inferiores as mínimas aceitáveis pela Administração.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) como teto fixo para a execução contratual total, por um período de 12 meses, sendo este valor dividido em PRESTAÇÃO DE SERVIÇO e FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS, cabendo ainda a Contratante a definição e a estipulação dos quantitativos totais dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato, sempre fundamentado por estudos de viabilidade técnica, não estando o Contratante obrigada a executá-los totalmente ou, podendo ainda, fazer acréscimos, observando para isto o valor do teto



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

estimado, a disponibilidade orçamentária e as regras estabelecidas na legislação pátria, e especificadas neste instrumento.

12.2 – Conforme orientação do setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, o valor do teto fixado (R\$ 1.000.000,00) deverá ser fracionado nos seguintes percentuais ESTIMADOS:

OBJETO	PERCENTUAL	VALOR
Prestação de serviço para fornecimento de mão de obra especializada para execução de manutenção predial de forma preventiva e corretiva.	56 %	R\$ 560.000,00
Fornecimento de materiais, insumos e acessórios necessários para execução de manutenção predial de forma preventiva e corretiva.	44 %	R\$ 440.000,00
TOTAL	100 %	R\$ 1.000.000,00

12.3 – A Secretaria de Saúde tentou através de envio de E-mail, anexo ao Processo cotação com fornecedores dos itens solicitados, porém sem sucesso de respostas e utilizou o PNCP como fonte de pesquisa, também sem sucesso, assim decide-se que o intervalo entre os lances deverá ser de no mínimo 1%.

12.4 - A Administração não se obriga a realizar serviços que atinjam a totalidade do valor estimado e somente serão pagos os valores efetivamente realizados.

13 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

13.1 - Ao ser declarada vencedora, a Licitante deverá apresentar Declaração de que se compromete a apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame para análise e manifestação da Secretaria Municipal de Saúde o documento solicitado abaixo:

13.2 – Certidão de registro de pessoa jurídica em nome do licitante, dentro do prazo de validade, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da Região a que está vinculada a sua sede. No caso de LICITANTE ter sua sede fora do Estado de São Paulo, deverá providenciar registro ou visto no CREA-SP, na hipótese de sagrar-se vencedora da licitação.

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Elaborado com base no Artigo 6º, Inciso XX combinado com o § 1º e 2º, da Lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO DE PRESTAR SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA COM OU SEM MÃO DE OBRA INCLUSA, SEMPRE QUE NECESSÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS, E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO, CONSERTO, CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO, OBJETIVANDO MANTER UTILIZÁVEIS E SEGURAS AS INSTALAÇÕES FÍSICAS DAS UNIDADES PEDIAIS PERTENCENTES OU CEDIDAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI POR UM PERÍODO DE 12 MESES, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

01 - JUSTIFICATIVA:

1.1 - A presente contratação busca viabilizar, junto à Administração, a efetiva conservação, manutenção e condições de segurança das instalações prediais da Secretaria Municipal de Saúde de Birigui e das Unidades de Saúde a ela vinculadas, mantendo-as em perfeitas condições de uso, a fim de garantir um eficiente atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde do município, permitindo uma segura circulação de usuários e servidores públicos, principalmente facilitando o acesso de pessoas com deficiências (PCD) ou mobilidade reduzida, bem como, franqueando uma condizente e salubre habitualidade junto aos munícipes que se valem dos serviços de saúde prestados. Tudo isso com estreita observância de critérios e mecanismos geradores de maior eficiência e economicidade.

1.2 – Com relação ao julgamento do certame, o mesmo ocorrerá considerando a apresentação de desconto linear incidente sobre a Média dos Preços de venda ao consumidor de cada item praticado no Estado de São Paulo, divulgados pelo SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil). Justifica-se o agrupamento para que se possa evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que lidar com um único fornecedor a fim de diminuir os custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimentos dos serviços a serem executados pela futura contratação da empresa pretendida.

02 - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1 - O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano de Contratações Anual.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

03 - REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

3.1 - Os requisitos da contratação se resumem nos padrões mínimos de qualidade descritos no Termo de Referência e seus Anexos, bem como nas normas, projetos de normas e especificações técnicas aprovadas e/ou recomendadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e legislação vigente.

3.2 - A Empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto mediante apresentação de documentos que atestem sua qualificação técnica, bem como sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme disposições do Termo de Referência.

3.3 - Para comprovação de sua qualificação técnica, a Empresa deverá apresentar:

a) Certidão de registro de pessoa jurídica em nome do licitante, dentro do prazo de validade, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da Região a que está vinculada a sua sede. No caso de LICITANTE ter sua sede fora do Estado de São Paulo, deverá providenciar registro ou visto no CREA-SP, na hipótese de sagrar-se vencedora da licitação.

3.4 - Por tratar-se de licitação via Pregão Eletrônico consideramos necessária a apresentação de documentos relativos à qualificação econômico-financeira, limitados ao que determina a Lei de Licitações.

04 - QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:

4.1 - A economicidade a ser obtida pela Administração Municipal, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o maior desconto/percentual especificamente sobre a tabela de preços unitários para serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, com desoneração, abrangência no Estado de São Paulo, considerando-se o vencedor aquele que ofertar a melhor proposta em percentual de desconto para a referida tabela, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas para a contratação do objeto do presente certame, sem conter qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.2 – Para a estimativa quantitativa e qualitativa, levou-se em consideração os setores da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades de Saúde que são desprendidas, leva-se em consideração ainda ser o primeiro procedimento licitatório a ser executado para o referido objeto no presente formato.

05 - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

5.1 – Ao analisar contratações de outros órgãos públicos referentes a manutenção predial foi possível observar que o modelo de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial com o maior desconto/percentual sobre a tabela de preços unitários para serviços e insumos do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, é usualmente empregado em situações similares.

5.2 – No levantamento de mercado foi observado que existem diversas empresas que atuam no mercado com soluções que atendem ao modelo de contratação de serviços de manutenção predial pretendido pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 – Considerou-se para a solução escolhida a questão de que através da Ata de Registro de Preço, a Divisão de Administração / Serviço de Manutenção Predial poderá com maior rapidez realizar o atendimento das demandas, em especial, as demandas emergenciais corretivas, sendo este instrumento mais eficaz por vários motivos:

- a) Os prestadores de serviço já estarão devidamente contratados e disponíveis para o atendimento;
- b) Nas situações emergenciais, não se perderia tempo com os prazos dos trâmites administrativos que uma contratação nova exige;
- c) Diminuição do risco de fracasso nas licitações;
- d) Permite o estabelecimento de melhor cronograma de manutenções prediais;
- e) Evita desperdício de recurso público com estoque desnecessário;
- f) Serão adquiridos apenas os quantitativos necessários, utilizando – se, para tanto, a técnica de gestão ‘*just in time*’.

5.4 – A justificativa para escolha do sistema de utilização da TABELA SINAPI como parâmetro, é a perspectiva da possibilidade que traz à Administração o acompanhamento periódico dos preços praticados pelo mercado, uma vez que a mesma é atualizada mensalmente. Acentue-se ainda, que a referida tabela é gerida em conjunto pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e pela Caixa Econômica Federal, instituições renomadas a nível Nacional, cujo trabalho consiste na atualização mensal dos índices da construção civil, o que é feito com base em levantamento de preços de equipamentos e insumos e dos salários pagos no setor de habitação.

5.5 - Logo, a pretendida aquisição de itens tomando como base os preços registrados na TABELA SINAPI, além de ser uma medida eficiente para a Administração Pública Municipal, impede a imposição de prejuízo ao erário, haja vista que será vencedora do respectivo certame, a empresa que oferecer o maior percentual de desconto tomando como base a referida TABELA SINAPI.

5.6 - Pelos motivos expostos, esta opção foi a escolhida.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

06 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Com base nos requisitos definidos, foi feito levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

6.2 - Levando-se em consideração que se trata do primeiro procedimento licitatório realizado no município para a contratação do objeto mencionado, esta Secretaria estimou o valor Anual de R\$ 1.000.000,00.

07- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:

7.1 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos por vícios comprometedores da solidez e da segurança das obras, contado da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

7.2- Insumos/materiais que venham a apresentar problemas de utilização, caracterizados como defeito de fabricação, após a aquisição, deverão ser substituídos pela CONTRATADA ou, caso o defeito não seja totalmente superado, aceito em devolução, sendo o CONTRATANTE ressarcido pelo valor da compra, devidamente atualizado pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

7.3 - Ao objeto desta eventual contratação, prevalecerá o estabelecido na Lei Nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo defeito de fabricação nos materiais, em que a Administração Municipal não tenha concorrido para o dano, o fornecedor será comunicado para substituí-los imediatamente.

08 - PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 – Considerando a existência das 02 (duas) tabelas de preço SINAPI sendo uma para prestação de serviço e outra para materiais e insumos há a necessidade de agrupamento em LOTE contendo 02 (dois) itens.

09- RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1 - Gestão eficiente dos ativos prediais proporcionando ambiente de trabalho adequado e salubre, por meio da realização efetiva de serviços preventivos, bem como maior agilidade na resolução de questões corretivas pontuais, mantendo os ativos prediais disponíveis à realização da atividade-fim e demais de suporte, realizadas nas diversas unidades que compõem a Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

9.2. Proporcionar economicidade para a Administração com o aprimoramento do modelo de contratação dos serviços de manutenção, com redução de contratos e melhor aproveitamento da mão de obra técnica e administrativa da Secretaria de Saúde.

9.3. Maior controle dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, bem como do gasto público na execução contratual, uma vez que somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:

10.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.5 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 – Não há contratações interdependentes.

12 - DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1 – A equipe da contratada deverá estar instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

12.2 – A contratada deverá se utilizar do uso racional da água em seus processos de manutenção predial.

12.3 – A contratada deverá adotar o uso racional de energia elétrica:

- a) Mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo de energia, como por exemplo a aquisição de equipamentos eletroeletrônicos mais eficientes quanto à economia de energia, classificados pelo selo PROCEL de economia de energia (um instrumento promocional do PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica coordenado pelo Ministério das Minas e Energia), que comprova a eficiência energética. De acordo com essa eficiência, os aparelhos são classificados pelo Inmetro – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial dos produtos que chegam ao mercado;
- b) Comunicando a contratante sobre possíveis equipamentos com mau funcionamento;
- c) Sugerindo à contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e etc.;
- d) Realizando verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, evitando o máximo o uso de extensões elétricas;
- e) Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela contratante.

12.4 – Os bens/materiais, quando aplicáveis, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas técnicas pertinentes e legislação vigente.

12.5 – Providenciar para que o gerenciamento de resíduos sólidos, aplicável em todo objeto da contratação esteja integrado à Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS em seu artigo n.º 7 (Lei n.º 12.305/2010), que fala dos objetivos.

12.6 – Providenciar para que as peças, materiais e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

12.7 – Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

12.8 – Se solicitado pela contratante, a contratada deverá apresentar a ficha técnica contendo a composição físico-química dos materiais e produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades ou certificações que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.



Prefeitura Municipal de Birigui

Secretaria Municipal de Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Pública
CNPJ 12.613.139/0001-70 – Fundo Municipal da Saúde
Praça Gumerindo de Paiva Castro s/nº – Centro –
CEP 16.200-015 – Tel.: 3643-6233
e-mail: admin.saude@birigui.sp.gov.br

12.9 – Em nenhuma hipótese a contratada deverá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:

13.1 – Com base nas justificativas, premissas e objetivos descritos neste Estudo Técnico Preliminar, declaro que a solução apresentada é a mais adequada para a referida contratação, demonstrando vantajosidade, logística e econômica, atendendo ao interesse público e viabilizando a contratação dos serviços comuns para manutenção predial, preventiva e corretiva, bem como serviços eventuais, nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas.

13.2 – Por meio do presente estudo preliminar, resta evidenciado que a contratação em questão mostra-se possível para o atendimento da necessidade, constatando-se ser viável a contratação pretendida, atendendo às normas técnicas pertinentes e legislação vigente.