

Memorando 29- 1.791/2024

De: Pedro L. - SMADM

Para: SMADM - EDITAL - Licitações Edital

Data: 23/04/2024 às 10:14:20

Setores envolvidos:

SMADM, GAB, SMADM - DCLC, SMADM - SCOMP, SMADM - EDITAL, GAB - ASS, GAB - PJTC, SMADM - LP AL, SMOEI-SO

Registro de Preços para contratação futura de serviços de manutenção hidráulica.

Prezados:

Considerando o despacho 28;

Segue **Retificado o item VIII do ETP** ;

Segue **Retificado o Termo de Referência** para providências necessárias.

Att.

—

Pedro Augusto Barreira Lobo

Anexos:

Anexo_IV_TR_Prestacao_de_Servicos_Sistema_de_Registro_de_Precos_NLLC__VERSAO_2024_RETIFICADO.pdf

ANEXO_UNICO_ETP_versao_03_MANUTENCAO_HIDRAULICA_2024_RETIFICADO.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2 - OBJETO

Registro de preços para contratação futura de serviços de manutenção hidráulica para as secretarias municipais.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Os serviços a serem prestados encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Horas	300	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial.
02	Horas	200	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica.
03	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água.
04	Horas	300	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros, bebedouros e afins.
05	Horas	200	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos.
06	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção.

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.2 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) é de 03 dias úteis contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela contratante.

5.2 Local da prestação dos serviços: O contratado deverá executar os serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Itaberá, nos prédios públicos na zona urbana e zona rural.

5.3 Forma de execução dos serviços:

- 5.3.1 Caso os serviços sejam rejeitados, a licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo;
- 5.3.2 Os serviços devem ser executados conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.3.3 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição;
- 5.3.4 Caso seja de necessidade da Prefeitura Municipal o contratado deverá executar os serviços em dias não úteis como finais de semana e feriados.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 6.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, através do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço por item.
- 6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- a) Prazo contratual, datas de início e término;
- b) Local de fornecimento do bem;
- c) Quantidades fornecidas;
- d) Caracterização do bom desempenho da licitante;
- e) Outros dados característicos;
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

g) A ausência destes dados pode ensejar diligências para esclarecimentos necessários.

7.1.2.2 Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 10% (dez por cento) de cada item a ser licitado.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Garantia do Serviço:

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: pagamento por serviço prestado.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.14.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o item 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 A contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 34.988,00 (trinta e quatro mil novecentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários no ANEXO I.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o objeto deste instrumento de acordo com Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de

aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

10.14 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.15 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

10.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto do instrumento;

11.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão especialmente designada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor:

Pedro Augusto Barreira Lobo

Cargo: Secretário Municipal de Administração

12.1.2 Fiscais:

Valdir Aparecido Neto Costa

Cargo: Oficial Administrativo

João Carlos de Lima Costa

Cargo: Pedreiro

12.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.



Assinado digitalmente

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
Secretário Municipal de Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração em atendimento a TODAS Secretarias.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

Devido a grande demanda na manutenção e atendimento da área hidráulica dos prédios públicos do município, havendo necessidade urgente na realização do serviço de recuperação da parte hidráulica solicitado pelos diversos setores da municipalidade, sendo necessário a manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos.

A necessidade de serviços de manutenção hidráulica é considerada urgente para garantir a operação eficiente e segura desses sistemas, a segurança e a saúde das pessoas que frequentam os prédios.

Sem a manutenção os edifícios podem apresentar falhas como vazamentos em sistemas de água potável ou esgoto, podem representar sérios riscos à saúde pública e à segurança da comunidade, exigindo intervenção imediata para evitar contaminação e danos. A manutenção adequada dos sistemas hidráulicos também é crucial para a preservação dos recursos naturais, incluindo rios, lagos e lençóis freáticos. Vazamentos ou mau funcionamento dos sistemas podem resultar em desperdício de água potável e poluição ambiental.

Deste modo, faz-se necessário o desenvolvimento de solução que satisfaça da maneira mais eficiente a necessidade enfrentada, para que se mantenha as instalações em perfeito estado de funcionamento.

A necessidade acima exposta alinha-se ao planejamento, estando no Plano Anual de Contratações de 2024.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantir que os serviços de manutenção hidráulica atendam aos padrões desejados e que sejam realizados por profissionais qualificados que cumpram todas as normas e regulamentações aplicáveis.



Os materiais utilizados devem possuir qualidade mínima conforme especificação técnica de cada item, obedecendo as normas de fabricação NBR a fim de garantir a qualidade mínima dos produtos.

Os procedimentos e a técnica para a execução dos serviços deverão seguir rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos itens que serão substituídos. Isso garante a integridade dos sistemas e prolonga sua vida útil.

O serviço deverá ser realizado por profissional qualificado e devidamente certificados, conforme exigido pelas normas técnicas e regulamentações locais.

Todos os trabalhos de manutenção devem ser realizados de acordo com as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis, garantindo a proteção tanto dos trabalhadores quanto do público em geral. Isso inclui o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e a implementação de medidas de prevenção de acidentes.

IV - PROSPECÇÕES DE SOLUÇÕES / LEVANTAMENTO DE MERCADO

Avaliando as soluções possíveis para suprir a necessidade exposta, identificamos as seguintes opções:

1. **Equipe interna:** Dedicada a manutenção hidráulica, isso oferece controle direto sobre as operações e maior flexibilidade nas programações de manutenção, mas requer investimentos em recrutamento, visto que, a Administração não possui profissionais disponíveis, havendo custos fixos, como salários, necessidade de treinamento e despesas associadas a equipamentos e instalações, não oferecendo vantagem para a Prefeitura.
2. **Contratação de Empresas para Manutenção Hidráulica sem Fornecimento de Peças:**

Oferecem equipes treinadas, com profissionais com conhecimento específico da área incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços. Isso pode reduzir a carga administrativa e garantir expertise técnica. Sendo assim, conveniente para a Prefeitura, pois transfere a responsabilidade da manutenção para especialistas e pode incluir garantias de desempenho.

A Prefeitura é responsável pelo fornecimento de todas as peças. Isso pode ser vantajoso se tiver acesso a fontes de suprimentos confiáveis e desejar manter um controle mais direto sobre os custos de materiais.



A Prefeitura precisa gerenciar o fornecimento de peças e materiais separadamente, o que pode adicionar uma camada extra de complexidade ao processo de manutenção. Se as peças fornecidas pela Prefeitura falharem durante a manutenção, pode haver disputas sobre responsabilidade e custos adicionais.

3. **Contratação de Empresas para Manutenção Hidráulica com Fornecimento de Peças:** Fornecem as peças e materiais necessários. Isso pode simplificar o processo para a Prefeitura, pois ela não precisa se preocupar em adquirir separadamente os materiais. No entanto, é importante garantir que os preços dos materiais estejam de acordo com o mercado e que não haja conflitos de interesse que possam levar a preços inflacionados.

Empresas que fornecem tanto serviços quanto peças podem ter incentivos para recomendar reparos desnecessários ou inflar os preços dos materiais para aumentar os lucros. O custo total pode ser maior do que a simples contratação de serviços, pois as empresas podem incluir uma margem de lucro nos preços das peças.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Diante das informações coletadas, pode se concluir que a solução mais adequada para a satisfação da necessidade enfrentada pela Administração, é a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção hidráulica sem fornecimento de peças, por intermédio de profissional com conhecimento específico da área, mantendo assim as instalações em perfeito estado de funcionamento, incluído os custos de transporte, carga, seguro, impostos, taxas, frete, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do item objeto, a ser executada conforme a demanda do Município.

Ao separar os custos de mão de obra e materiais, a Administração tem mais controle sobre os gastos. Isso permite uma maior transparência nos custos e evita possíveis inflações nos preços dos materiais por parte da empresa contratada. Podendo assim, garantir a qualidade e a adequação dos materiais utilizados na manutenção, escolhendo produtos de acordo com as especificações técnicas necessárias.

VI - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O método utilizado para a estimativa das quantidades foi realizado o levantamento dos gastos nos anos de 2021, 2022 e 2023, a fim de evitar o superdimensionamento do quantitativo, conforme tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



2021									
ITEM	DESCRIÇÃO	SAÚDE	ASS. SOCIAL	EDUCAÇÃO	ADM	AGRICUL TURA	OBRAS	FUNDO SOCIAL	TOTAL ANO
1	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial - HORAS	89	40	227	22		55		433
2	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica - HORAS	21	41	21	6				89
3	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água - HORAS								
4	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros e afins - HORAS	15,3	50						65,3
5	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos - HORAS								
6	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção - HORAS								

2022									
ITEM	DESCRIÇÃO	SAÚDE	ASS. SOCIAL	EDUCAÇÃO	ADM	AGRICUL TURA	OBRAS	FUNDO SOCIAL	TOTAL ANO
1	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial - HORAS	103	90	20	98		0,5		311,5
2	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica - HORAS	45	46	30	8		10		139
3	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água - HORAS			90			116		206
4	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros e afins - HORAS	40	45	16	54				155
5	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos - HORAS								
6	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção - HORAS								

2023									
ITEM	DESCRIÇÃO	SAÚDE	ASS. SOCIAL	EDUCAÇÃO	ADM	AGRICUL TURA	OBRAS	FUNDO SOCIAL	TOTAL ANO
1	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial - HORAS	27,45	15	111	7	13,7	60	11,78	245,93
2	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica - HORAS			2,45		5	10		17,45
3	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água - HORAS	48	8	113,22	7	7	0	11,78	195
4	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros e afins - HORAS	40,5	8	136,09	0	0	39,5	19	243,09
5	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos - HORAS	20	10	110	15	5			160
6	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção - HORAS	38	10	95	17	5			165





Conforme dados acima, podemos observar oscilações de pedidos entre os anos, realizados pelas diversas Secretarias, não podendo prever o quantitativo a ser contratado pela Administração.

Considerando que pedidos aumentam durante certas épocas do ano devido a mudanças climáticas inesperadas, como fortes chuvas, secas prolongadas ou temperaturas extremas, podem causar danos à infraestrutura hidráulica, como rupturas de tubulações ou vazamentos, levando a um aumento nos pedidos de manutenção e,

Considerando os projetos de expansão em andamento nas Creches/Pré-escolas, que podem resultar em um aumento nos custos neste ano em comparação com os anos anteriores.

Considerando o disposto acima, as contratações deverão dar-se por meio do Sistema de Registro de Preços e os quantitativos observarão o que segue:

Material/Serviços			
ITEM	UNID.	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Horas	300	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial.
02	Horas	200	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica.
03	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água.
04	Horas	300	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros, bebedouros e afins.
05	Horas	200	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos.
06	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção.

A adoção do sistema de Registro de Preço justifica-se pela forma de fornecimento, que tem previsão de execução parcelada, conforme a necessidade da administração, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser contratado pela Administração.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para elaboração da estimativa de preços o setor de compras realizou pesquisa junto ao BANCO DE PREÇOS e a processos anteriores semelhantes ao em elaboração.

O valor médio estimado para suprir a demanda foi de R\$ 34.988,00 (trinta e quatro mil novecentos e oitenta e oito reais), de acordo com a planilha de levantamento de preços e os valores descritos no ANEXO I.

Item	Unid	Qtde	Descrição	V. Unit	V. Total
------	------	------	-----------	---------	----------

01	Horas	300	Serviços de manutenção hidráulica em rede de água e esgoto predial.	R\$ 26,83	R\$ 8.049,00
02	Horas	200	Serviços limpeza da galeria água pluvial e fossa séptica.	R\$ 23,93	R\$ 4.786,00
03	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza e higienização de caixa de água.	R\$ 23,57	R\$ 4.714,00
04	Horas	300	Serviços de consertos e trocas de torneiras, válvulas, registros, bebedouros e afins.	R\$ 23,57	R\$ 7.071,00
05	Horas	200	Serviço de manutenção, limpeza e desentupimento de calhas e ralos.	R\$ 25,92	R\$ 5.184,00
06	Horas	200	Serviços de manutenção, limpeza de caixas de esgoto e inspeção.	R\$ 25,92	R\$ 5.184,00

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por item. Não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala significativa, além de propiciar a ampliação da competitividade, a competição por cada item individual resulta em preços mais vantajosos para a administração, pois os licitantes serão incentivados a oferecer propostas mais competitivas para cada item separadamente.

A combinação de vários itens em um único lote pode limitar a participação de fornecedores que possam oferecer preços mais competitivos para apenas alguns dos itens, mas que não estejam interessados ou não sejam capazes de competir em todos os itens do lote.

Considerando que a regra para licitação para o Registro de Preços é adjudicação por item, na forma do art. 82 § 1º.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

Conservação do bem público, de forma a garantir sua utilização plena, contínua e segura. Mantendo assim as instalações em perfeito estado de funcionamento.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbra a existência ou a necessidade de contratações correlatas ou de providências prévias necessárias a celebração do contrato.

Identifica-se como interdependente a contratação de empresa para fornecimento de materiais de construção formalizada através do processo de licitação nº 77/2023.



XI - IMPACTOS AMBIENTAIS

A fim de mitigar possíveis danos ambientais a contratação deverá exigir o descarte correto dos resíduos gerados na execução do objeto contratual.

Contudo, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

“Considerando o disposto acima, os estudos evidenciaram que a contratação da solução definida no item V se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Assim, DECLARA-SE ser VIÁVEL a contratação de empresa para prestações de serviços de manutenção hidráulica sem fornecimento de peças para as secretarias municipais”.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

 *Assinado digitalmente*

PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 74BD-5201-1565-535C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO AUGUSTO BARREIRA LOBO (CPF 329.XXX.XXX-78) em 23/04/2024 10:15:27 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/74BD-5201-1565-535C>