

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Ordenadores da Despesa: Francis Mara Zago Pegoraro

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra por hora/funcionário, para realização de pequenos reparos, compreendendo Hidráulica, Elétrica, Pintura, Manutenção em Alvenaria e Carpintaria, conforme descrito neste edital para serem utilizadas em reparos nas Unidades Básicas de Saúde e outros setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

Justificativa: a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de mão de obra por hora/funcionário, visando a realização de pequenos reparos, se torna imprescindível para assegurar a eficácia e a celeridade na manutenção de infraestruturas físicas.

Descrição da Solução como um todo: registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra por hora/funcionário, totalizando 3.000 (três mil) horas para a Secretaria Municipal de Saúde:

- Manutenção hidráulica (água e esgoto): troca de pias e torneiras, substituição de vasos sanitários e caixas de descarga, troca de encanamento, conserto de vazamento e falta de água, substituição de válvula, torneira, boia, execução de pequenas redes de água e esgoto e outros serviços correlatos, além de melhorias em redes de drenagem pluvial, inclusive em vias públicas, e substituição e execução de reparos de tubos, bocas de lobo e caixas, entre outros.
- Manutenção em alvenaria/carpintaria/acabamentos: conserto e manutenção de portas e janelas, pinturas, conserto de telhados e calhas, limpeza de calhas, instalação de cortinas e quadros, impermeabilização, requadro, conserto de abas, troca de forro, substituição de telhas de

barro/fibrocimento/concreto, conserto de cerca/telas, dentre outros serviços relacionados.

- Manutenção elétrica: instalação de tomadas, interruptores, fiação, disjuntores, troca de lâmpadas e calhas, instalação de canaletas, revisão da parte elétrica, dentre outros serviços relacionados a manutenção elétrica.

Prazo, local e condições de entrega ou execução: serão emitidas Autorização de Fornecimento especificando os Serviços, Locais e Prazos para a Execução;

- Os serviços serão prestados conforme determinado pelos fiscais de contrato para a secretaria de obras, transportes e serviço e Secretaria de administração e finanças.
- Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente.
- O atendimento emergencial é aquele que, a critério da CONTRATANTE, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal ou que cause algum prejuízo da Unidade solicitante. Para este atendimento, a contratada deverá chegar ao local em até 03 (três) horas após a abertura do chamado.
- Os atendimentos não emergenciais deverão ser atendidos dentro do horário comercial, em até 24 horas após a solicitação.

Forma e critério de seleção do fornecedor: buscando selecionar a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública”, mediante critérios que garantam a isonomia e a competição entre os interessados, será adotado o critério de menor preço.

Responsável pelo recebimento/Gestor e Fiscal do Contrato: : Ariana Coelho Pinto. Diretora de Administração, Finanças e Infraestrutura da Secretaria Municipal de Saúde. E-mail: comprassaude@xanxere.sc.gov.br – Telefone 49-34418585 . 49-999942602

Habilitação da contratada: é imprescindível que os interessados atendam aos requisitos de habilitação, atentando-se a regularidade fiscal, comprovada mediante a apresentação de documentos que atestem a regularidade perante os órgãos competentes, a habilitação jurídica, que exige a comprovação da constituição da empresa de acordo com as leis brasileiras, visando demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, além da documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, nos termos da Lei 14.133/2021.

Deve apresentar Certidão de Registro e Regularidade da Empresa e do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s) e demais profissionais técnicos integrados do quadro técnico da empresa, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante, certidão de pessoa Jurídica e Física em vigência.

A proponente que não é sediada no Estado de Santa Catarina deverá apresentar o Registro no CREA/CAU do estado em que está sediada e apresentar no ato da assinatura do Contrato, o visto do CREA/CAU de Santa Catarina.

Comprovação de que a Proponente possui, em seu quadro permanente, como responsável técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior das áreas de **Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo**, conforme habilitação técnica profissional necessária ao atendimento de todas as áreas de trabalho contempladas na obra objeto do edital;

A Comprovação de vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a proponente (engenheiro civil ou arquiteto e urbanista) do quadro permanente se dará através do **Contrato Social**, em se tratando de sócio da empresa, no caso de empregado, mediante apresentação de **Cópia da Carteira de Trabalho e do Livro de Registro de empregados** ou **Contrato de Prestação de Serviços e**

respectiva ART/RRT de Cargo e Função emitida pelo Conselho Profissional responsável (CREA ou CAU);

A empresa proponente deverá comprovar o vínculo empregatício de seus responsáveis técnicos e também dos demais profissionais que compõe o quadro técnico da empresa, sendo que os responsáveis técnicos devem integrar o quadro permanente da empresa conforme apresentado no item anterior, e os demais profissionais podem apresentar declaração de indicação e aceitação de inclusão na equipe técnica da proponente, com firma reconhecida e apresentar contrato de prestação de serviços entre o técnico e a empresa licitante, válido pelo período de vigência do Contrato e respectiva Anotação Responsabilidade Técnica de cargo e função em relação a proponente.

OBS: O profissional que constar na certidão de pessoa jurídica do CREA/CAU como responsável técnico da proponente fica dispensado a apresentação da ART ou RRT de Cargo e Função.

Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional: A empresa proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitido(s) pelo CREA/CAU em nome da empresa proponente e do seu responsável técnico, pertencente ao quadro permanente da empresa, **comprovando a execução dos serviços técnicos compatíveis/semelhantes ao objeto licitado.**

O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: **Nome do Contratado, do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT de referência, data e local.**

Declaração formal de disponibilidade de equipamentos necessários e de equipe técnica habilitada compatível para realização dos serviços técnicos em todas as especialidades necessárias ao atendimento da obra objeto da licitação, bem como indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) com qualificação técnica comprovada para execução dos serviços técnicos em cada uma das especialidades necessárias ao atendimento do objeto, sendo pelo menos um engenheiro civil ou arquiteto, assinada pelo responsável legal da empresa;

Atestado ou declaração de visita técnica assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa que realizou visita e inspeção no local da obra e verificou a situação atual do local, tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços e tem pleno conhecimento das condições de sua execução e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

Condições e Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme decreto vigente, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscais. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta no nome do detentor da ata.

Dotação Orçamentária:

Red:17-1138

Elemento 33903999

Obrigações da Contratante:

- Apresentar Autorização de Fornecimento;
- Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

- Notificar a contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
- Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços;
- Fornecer os materiais necessários para a realização dos serviços;
- Conferir o relatório com a quantidade de horas trabalhadas e a quantidade de funcionários que executaram o serviço, através do formulário do controle de horas trabalhadas que a empresa apresenta mensalmente;
- Apresentar Ordem de Serviço/AF especificando os serviços a serem executados e o devido prazo para a execução destes.

Obrigações da Contratada:

- Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e demais anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos; tanto em termos de qualidade, quanto eficiência e celeridade relativa aos serviços executados, de forma que não serão pagos serviços malfeitos (reprovados pela licitação), nem pelo período de ócio ou indolência constatado pelo fiscal no desenvolvimento dos serviços solicitados.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; inclusive cabendo a contratada a recomposição dos materiais relativos a serviços reprovados pela fiscalização ou seja, arcar com os custos dos materiais perdidos por erro ou negligência da contratada.
- O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado; bem como pela presteza e eficiência na realização dos serviços prestados e uso racional dos materiais disponibilizados

- Executar os serviços de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com o Orçamento e o Edital;
- Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento das unidades e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor da unidade onde será realizado o trabalho;
- Apresentar a secretaria solicitante, a quantidade de horas trabalhadas e a quantidade de funcionários que executaram o serviço, através do formulário do controle de horas trabalhadas, emitido pela Secretaria solicitante, assinado pela pessoa responsável da unidade onde foi prestado o serviço;
- Manter, conforme orientação da Licitante, todos os controles necessários, bem como fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei;
- Empregar operários devidamente uniformizados e especializados nos serviços a serem executados, em número compatível com a natureza e cronograma da obra;
- Deverá ser selecionada a empresa observando se o quadro técnico possui capacidade para a execução dos serviços, verificando os atestados técnicos dos profissionais que ela dispõe, de forma a atenderem os mínimos estabelecido;
- Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução dos serviços objetos desta licitação, ficando ainda a Licitante isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

- Identificar os funcionários autorizados a trabalharem nos serviços contratados, assim como veículos, impedindo que terceiros ingressem no local;
- Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs) adequados ao serviço a ser prestado, renovando-os dentro do período de validade e repassando, sempre que solicitado, cópia das respectivas fichas de entrega;
- Formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, sendo disponibilizado até duas equipes simultaneamente de 5 funcionários, bem como assumir as responsabilidades decorrentes de transportes, manutenção da estrutura e demais encargos, impostos e as obrigações sociais para a manutenção de seus empregados ou prepostos;
- A contratada deve disponibilizar equipe pronta para o trabalho em no máximo 24h após a solicitação da secretaria responsável ou fiscal, sendo de até 10 (dez) prestadores de serviço simultaneamente em pelo menos 2 (duas) equipes.

Valores referenciais de mercado: para realização da pesquisa de preços, foram seguidos parâmetros, em acordo com o art. 5º do Decreto nº 7/2024, sendo que junto ao painel de preços do Compras.gov.br não foi possível encontrar serviço semelhante, passando assim a busca a outras contratações, em que foi localizada contratação pelo próprio município de Xanxerê, que foi definido o valor máximo de R\$ 60,00 (sessenta reais) por hora/funcionário. Também foram realizados três orçamentos com prestadores da região, conforme tabela:

O valor médio obtido com os orçamentos, juntamente com a contratação anterior da prefeitura, e o valor médio da hora foi de R\$71,75. 3.000 horas multiplicado por R\$71,75 resultará no valor de R\$215.250,00

Estimativa de Custo: Valor estimado da contratação durante 12 meses é de R\$ 215.250,00(Duzentos e quinze mil, duzentos e cinquenta reais).

Prazo de Vigência do Contrato: O contrato terá vigência de 01 (um) ano.

Xanxerê-SC, 24 de Abril de 2024.

Oscar Martarello
Prefeito Municipal

Francis Mara Zago Pegoraro
Secretária Municipal de Saúde.

Ariana Coelho Pinto
Agente de Contratação