



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1- **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA IZABEL DO PARÁ**, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, bem como realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados nas áreas privativas dos patrimônios públicos da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará-Pa.

2. OBJETIVOS

O objetivo da contratação é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO de diversos prédios públicos no Município de Santa Izabel do Pará – PA, uma vez que os serviços ora pretendidos são considerados essenciais e visam prover a capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável de instalações prediais, sistemas e manutenção diversas (esquadrias, pinturas, hidro sanitário, estrutura de cobertura, revestimentos), eliminando ou minimizando riscos potenciais à saúde e ao bem estar de Servidores, funcionários terceirizados e cidadãos que frequentam e exercem as atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público.

Estabelecer diretrizes da gestão predial para execução de serviços de conservação e manutenção predial preventiva e corretiva, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos servidores, usuários e terceirizados:

- Melhorar a situação operacional de sistemas e equipamentos;
- Aumentar da vida útil de equipamentos;
- Redução de custos totais de operação e de manutenção dos sistemas mantidos;
- Prevenir a recorrência de defeitos, por análises de causas de falhas/defeitos;
- Melhor alocação de recursos técnicos e financeiros;
- Orientar operadores quanto a boas práticas e melhor adequação às normas e procedimentos técnicos pertinentes;

MARUZA NORONHA
BAPTISTA
AMORAS:45874255249

Assinado de forma digital por
MARUZA NORONHA BAPTISTA
AMORAS:45874255249



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA IZABEL DO PARÁ
"Trabalhar o presente, construir o futuro"
CNPJ:05.171.699/0001-76

- Atendimento pleno à legislação incidente, inclusive Normas Regulamentadoras – NR.

Após o estudo realizado por meio, de vistorias técnicas, levantamento das necessidades das edificações existentes, constatou-se a necessidade de manutenção preventiva e corretiva das instalações dos diversos prédios públicos da Prefeitura Municipal.

A área de intervenção, da referida contratação se destina a todos os prédios públicos da administração municipal de Santa Izabel do Pará –PA, designada nos setores:

- Edifício Sede da Prefeitura Municipal - Endereço: Avenida Barão do Rio Branco – 1060 – Bairro: Centro;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAD - Endereço: Avenida da República – 1601 – Bairro: Triângulo e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMAD;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI - Endereço: Avenida Barão do Rio Branco – 1060 – Bairro: Centro e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMAGRI;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, TURISMO E DESPORTOS – SECULTD - Endereço: Av. Antônio Lemos – Nova Brasília e todas as unidades prediais gerenciadas pela SECULTD;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED - Endereço: Rua José Amâncio – Centro e todas as 54 (cinquenta e quatro) escolas do município;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA - Endereço: Rua Mata Bacelar, 1664 – Centro e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMMA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SEMOP - Endereço: Av. Barão de Rio Branco, 1060 – Centro e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMOP;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS - Endereço: Av. Francisco Amâncio – Centro, os CAPs, as UBSs e todas as unidades prediais gerenciadas pela SMS;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SEMTEPS - Endereço: Rua José Amâncio – Centro e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMTEPS;

MARUZA NORONHA
BAPTISTA
AMORAS:45874255249

Assinado de forma digital por
MARUZA NORONHA BAPTISTA
AMORAS:45874255249



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA IZABEL DO PARÁ

Trabalhar o presente, construir o futuro
CNPJ:05.171.699/0001-76

- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES – SEMTRANS - Endereço: Av. Barão de Rio Branco, 1060 – Centro e todas as unidades prediais gerenciadas pela SEMTRANS;

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1-Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade da manutenção preventiva e corretiva que envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público e ao bom andamento das atividades desenvolvidas nas dependências dos diversos imóveis constantes do complexo patrimonial da Prefeitura Municipal, seus anexos, imóveis funcionais no município de Santa Izabel do Pará - Pa.
- 3.2-A otimização das instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos, busca uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar e gerando condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores, colaboradores e usuários;
- 3.3-Melhoramento no atendimento das demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, sobretudo o utilizado pela área da saúde e educação, e dos sistemas autônomos de água na zona rural e castelos de água das edificações, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual, em função das dimensões das edificações e demanda no atendimento, faz-se necessária à contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e preditiva das instalações prediais nas dependências dos edifícios públicos municipais;
- 3.4-A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio.

4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

- 4.1-As atividades da coordenação de manutenção compreendem a conservação e manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos de marcenaria e serralheria, de forma que atenda às necessidades e garanta a segurança dos seus usuários. A Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, Secretarias e Fundos Municipais, coordenação como entidade responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos possui entre

MARUZA NORONHA
BAPTISTA
AMORAS:45874255249

Assinado de forma digital por
MARUZA NORONHA BAPTISTA
AMORAS:45874255249



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA IZABEL DO PARÁ
Trabalhar o presente, construir o futuro
CNPJ:05.171.699/0001-76

as suas atribuições e competência a responsabilidade de zelar e garantir que os bens tenham a sua vida útil e características funcionais conservadas.

Assim compete à administração:

- 1) executar medidas para conservação dos bens e patrimônios;
- 2) executar serviços de manutenção preventiva;
- 3) executar serviços de manutenção corretiva;
- 4) Inspeções prediais;
- 5) receber as solicitações de serviço, fazer uma análise quanto à necessidade de materiais, ferramentas e mão de obra, definir prioridades e encaminhar a execução dos mesmos, além de prever medidas para conservação dos bens e do patrimônio;
- 6) planejar a aquisição e utilização de equipamentos e materiais, fiscalizando sua validade e condições de conservação, de forma que evite desperdícios;
- 7) Serviços de pequenas instalações.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 5.1- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto.
- 5.3- Será designado um responsável técnico Engenheiro ou Arquiteto para efetuar os procedimentos de fiscalização mediante laudo de vistoria previa que designará os serviços a serem executados em cada ordem de serviço e será designado um funcionário responsável pela gestão do contrato.
- 5.4- Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato oriundo de cada ordem de serviço e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou

MARUZA NORONHA
BAPTISTA
AMORAS:45874255249

Assinado de forma digital por MARUZA
NORONHA BAPTISTA AMORAS:45874255249



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA IZABEL DO PARÁ
"Trabalhar o presente, construir o futuro"
CNPJ:05.171.699/0001-76

problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

- 5.5- A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 5.6- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Edital e seus anexos.
- 5.7- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.8- Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 5.9- As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo fiscal do contrato, desde que a contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.
- 5.10- Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato formalmente à contratada, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.11- Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, deverá ser encaminhada, justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da contratada.

6. DOS PRAZOS

6.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- Os serviços objeto desta licitação serão executados nos diversos imóveis constantes do complexo patrimonial da Prefeitura Municipal de Santa Izabel - PA, seus anexos, imóveis funcionais no município, bem como por meio de Vistorias Prévias, conforme parecer da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP.

Santa Izabel do Pará, 21/07/2021.

MARUZA NORONHA
BAPTISTA
AMORAS:45874255249

Assinado de forma digital por
MARUZA NORONHA BAPTISTA
AMORAS:45874255249

MARUZA BAPTISTA
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CAU A 28.510-2

Palácio Municipal Capitão Noé de Carvalho - Av. da República, 1601
Triângulo - Santa Izabel do Pará - PA