



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 002 /2023

Soure/PA, 04 de janeiro 2023.

Para: Comissão Permanente de Licitação

Assunto: Solicitação de abertura de processo administrativo (Manutenção preventiva e corretiva para os sistemas e aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios da administração municipal e suas secretarias).

Senhor,

Venho por meio deste solicitar a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os sistemas e aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios da administração municipal e suas secretarias, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Soure/PA, conforme justificativa em anexo e termo de referência.

Sem mais é o pedido.

Soure/PA, 03 de janeiro de 2023.


JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os sistemas e aparelhos de ar-condicionado instalados nos prédios da administração municipal e suas secretarias, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada, material, ferramentas e serviços de plantão técnico presencial e de emergência, bem como o fornecimento e a substituição de quaisquer peças, mediante a Registro De Preço.

- () Serviço Comum;
- (x) Serviço Técnico;
- () Material de consumo;
- () Material Permanente;

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem como objetivo principal a missão institucional de proporcionar condições adequadas à Comunidade em escolas, centros de atendimento, postos de saúde etc... Como um todo para o desenvolvimento e qualidade no Município de Soure/PA. Parte desse desenvolvimento acontece com a melhoria da estrutura e conservação do patrimônio público. Por esse motivo é necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de



manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado, centrais de ar incluindo instalação e remoção, sendo imprescindíveis estes serviços para o funcionamento em condições satisfatórias de salubridade, assim como para a conservação da vida útil dos equipamentos contemplados nas rotinas de manutenção e de acordo com as normas técnicas vigentes, visando a melhoria na estrutura das salas dos setores administrativos, proporcionando mais conforto e melhorando as condições de trabalho e aprendizado para os servidores municipais.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o bom funcionamento dos setores da administração pública e suas demais secretarias, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito do município de Soure, considerando ainda os seguintes objetivos básicos:

É fato que os dias na cidade de Soure são caracterizados pelas altas temperaturas, onde se exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o bom desempenho das atividades diárias por parte dos servidores públicos. Assim a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização.

A manutenção preventiva é importante ainda para manter em bom estado de conservação os aparelhos de ar condicionado, entendidos como patrimônio da união, minimizar as chances de futuros danos aos aparelhos devido à ausência de manutenção, minimizar as chances de proliferação de patologias que possam ser dispersas mediante à má conservação destes equipamentos.

3 – NATUREZA DO SERVIÇO

Nos termos exigidos na alínea “b”, do item 3.3, do Anexo III da IN SEGES/MP nº 5/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns.



4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO.

O objeto da contratação é um serviço comum nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e possui mercado consolidado constituído por diversos prestadores, desse modo o Levantamento de Mercado será constituído com base em pesquisa de preços em contratações públicas por meio dos portais federais <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/> e <https://www.comprasnet.gov.br/>, dentro do período de um ano, cujos itens estejam de acordo com a necessidade do demandante e apresentem descritivos semelhantes, e, caso não retorne no mínimo três valores, será utilizado sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, atualizados no momento da pesquisa, contendo a data e hora de acesso.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para a obtenção plena dos resultados pretendidos pela Administração, a contratada deverá:

Manter o seu pessoal, quando em horário de trabalho, ou ainda nas dependências do órgão público devidamente uniformizado, identificado por crachá e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme normas, substituindo, imediatamente, todo e qualquer empregado seu ou preposto que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras do órgão público.

Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a prefeitura de Soure/Pa, cabendo-lhe todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor. 6.1.4 Atender às normas disciplinares e demais regulamentos em vigor nas dependências do prédio público;

Implementar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em primeira ordem e funcionamento todas as instalações, equipamentos e dependências das secretarias



Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

- a. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica), água e papel;
- d. treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

Cumprir com as rotinas de manutenção e cuidados recomendados por normas técnicas, órgãos reguladores e fabricantes dos sistemas e equipamentos—

6 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Crítérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 05/2017/SLTI/MPOG e na Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG:

As licitantes deverão utilizar equipamentos preferencialmente que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º.

As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas



utilizadas, como na execução do serviço, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias- primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Conforme acima exposto, realizou-se levantamento no âmbito desta Administração e secretarias, a fim de identificar a necessidade dos serviços a serem executados. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na utilização dos serviços durante os últimos anos. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

5.1.1 - Sistema da Sede da Prefeitura e Secretarias

Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
6	18.000 BTU	aparelho individual
4	30.000 BTU	aparelho individual

a) 5.1.2 - Sistema da Secretaria de Educação e Escolas Municipais;

Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
20	18.000 BTU	aparelho individual
20	30.000 BTU	aparelho individual
2	60.000 BTU	aparelho individual

5.1.3 - Sistema da Secretaria de Saúde e postos de atendimentos



Quantidade	Capacidade	Tipo
10	12.000 BTU	aparelho individual
5	18.000 BTU	aparelho individual
10	30.000 BTU	aparelho individual
2	60.000 BTU	aparelho individual

5.1.4 - Sistema da Secretaria de Assistência e seus polos

Quantidade	Capacidade	Tipo
05	12.000 BTU	aparelho individual
06	18.000 BTU	aparelho individual

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para uma precisa estimativa de valores do objeto desta contratação, a equipe de compras, utilizará como parâmetro legal a IN 73/2020, como fonte de pesquisa utilizará: Do Art. 5º inciso I e II, Painel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), Banco de Preço (<http://bancodeprescos.com.br>), aquisições e contratações similares de outros entes públicos, no qual está demonstrado no quando de Mapa de Preços para composição da média de mercado.

Para compor uma estimativa de mercado também na realidade das empresas fornecedoras, será realizado pedidos de preços junto aos fornecedores, mediante contato direto para apresentação de orçamentos prévios, para obter uma média de valor mais coerente com a realidade de mercado do objeto deste processo licitatório.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



Em que pese o parcelamento ser regra, de forma que a licitação seja realizada por item, é necessário destacar que o objeto em questão não é considerado como divisível.

Desta forma, eventual fragmentação do objeto, possibilitando diversas contratações, poderá comprometer a execução dos serviços de forma que não se produza os resultados pretendidos, não obstante os dispositivos (itens) considerados comuns e padrão de mercado, porém a solução é integrada e ajustada às necessidades desta Administração.

Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações/aquisições correlatas.

11 -BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação em comento é viável e necessária, conforme estudo preliminar apresentado. Trata-se de serviço contínuo, de apoio à realização das atividades essenciais ao desempenho das atribuições do órgão, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar auxílio aos servidores nas suas atividades administrativas.

12 - INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DOTST, QUANDO HOVER.

A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico na Perspetiva Recursos, bem como com o plano orçamentário para o exercício.

Soure/Pa, 03 de janeiro de 2023.

JOAO HENRIQUE DA SILVA

Secretaria Municipal De Administração