

CNPJ: 03.501.574/0001-31

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde (SEMS)

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1- Contratação de empresa técnica especializada para execução dos serviços de: Reforma e Ampliação do Núcleo De Apoio À Saúde Da Família (NASF).

Referência orçamentária: SINAPI 07/2025, SBC 08/2025 e AGESUL 06/2025.
BDI: 24,26%.

Item	Descrição	Und	Quant	Orç.	Valor Total
01	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).	UN	01	SINAPI SBC AGESUL	R\$ 249.136,70

2.2 Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como obra de engenharia, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, devendo ser executados de acordo com as especificações técnicas do projeto básico e demais documentos que integram o processo licitatório.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, iniciando-se na publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

2.3.1 O prazo de realização da(s) Obra(s) é de **90 (noventa) dias** a contar da assinatura da OS (Ordem de Serviço).

2.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 O objeto a ser licitado possui a seguinte descrição técnica:

Item	Código	Especificação	Und	Quant.
01	176.001.668	REFORMA E AMPLIAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).	UN	01

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos do art. 98 da Lei 14.133/2021.

5.2.2 A caução poderá ser efetuada em moeda corrente do País, Fiança Bancária, Título da Dívida Pública ou Seguro Garantia.

5.2.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.2.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.2.5 O valor caucionado somente será levantado na assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da obra/serviços.

5.2.6 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.2.7 É vedada a substituição dos valores caucionados sobre os quais não incidirão juros.

5.2.8 A empresa que executar a obra ficará responsável pela solidez e segurança do trabalho por um período irredutível de 05 (cinco) anos, conforme elencado no artigo 618 do Código Civil Brasileiro, da Lei de Licitações e demais normas vigentes.

5.2.9 A CONTRATANTE terá 180 dias após o aparecimento dos vícios ou defeitos para propor ação contra a empresa, sob pena de decair o seu direito de propor a referida ação, conforme elencado no artigo 618, parágrafo único do Código Civil e das legislações vigentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

6.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput. **Fiscal: Ana Paula de Araujo, CAU/MS A170252-1, Matrícula 12987.**

6.5 DO GESTOR DO CONTRATO

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela

contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

6.6 DO FISCAL DO CONTRATO

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

6.7 Demais Orientações Básicas para Execução e Fiscalização do Contrato:

- a) A execução dos serviços dar-se-á, diariamente, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no endereço da execução dos serviços.
- b) A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, os materiais e serviços necessários, além dos respectivos fardamentos e E.P.I.'s adequados à perfeita execução dos serviços. Os serviços serão prestados mediante alocação de mão de obra especializada adequada e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.
- c) A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela e dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa
- d) Serão de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas decorrentes da execução da obra, incluindo pessoal, impostos, taxas, fretes, deslocamentos, alimentação, transporte, materiais, locação de máquinas e equipamentos. E, quaisquer outros serviços necessários, inclusive o levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado, em função da falta de controle da Contratada.
- e) Verificar com a Fiscalização Municipal, local para "bota-fora" do material, sendo este de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o transporte do material.
- f) A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.
- g) A CONTRATADA deverá providenciar banheiro, almoxarifado ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.
- h) O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público, sem riscos de acidentes e outros.
- i) Recolher Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/MS, referente a todos os serviços de engenharia, respondendo ao órgão fiscalizador.
- j) A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Sidrolândia - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- k) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Memorial Descritivo e nos documentos de engenharia encartados, promovendo sua substituição quando necessário.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

- l) Os critérios, tipos de materiais e a descrição de forma clara dos serviços a serem executados, bem como as normas para execução dos serviços de ampliação deverão estar previstos de forma mais objetiva no Memorial Descritivo e nos projetos, elaborado por profissional habilitado.
- m) A obra será executada de acordo com o estabelecido no estudo técnico preliminar, memorial descritivo, nas quantidades especificadas em planilha e demais documentos anexos a este processo, salvo alterações da elaboração dos projetos executivos, devidamente aprovados pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS.
- n) Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras estabelecidas para a construção civil.
- o) Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.
- p) Interpretação de documentos fornecidos: no caso de divergências de interpretação entre documentos fornecidos será obedecida a seguinte ordem de prioridades:
 - I Em caso de divergências entre esta especificação, a planilha orçamentária e os desenhos/projetos fornecidos deverão ser consultados a Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS;
 - II Em caso de divergência entre os projetos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes;
 - III As cotas dos desenhos prevalecem sobre o desenho (escala).
- q) Critério de similaridade: Todo material empregado na execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade, sendo rejeitados aqueles que não se enquadrarem nas especificações fornecidas. Serão aceitos materiais similares aos especificados, desde que consultada previamente a FISCALIZAÇÃO a respeito de sua utilização, devendo ser registrado no relatório semanal de obras. O Construtor obriga-se, no entanto, a demonstrar a similaridade do material ou equipamento proposto mediante a apresentação de laudos comprobatórios ou testes de ensaio, que atestem as mesmas características e mesmas especificações, caso solicitado.
- r) O Proprietário (Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS) designará para acompanhamento das obras, engenheiros, arquitetos e seus prepostos, para exercerem a fiscalização.
- s) A fiscalização deverá orientar sobre questões técnicas da obra, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da obra, a qual será única e exclusivamente de competência do Construtor.
- t) A Contratada deverá entregar semanalmente ao Fiscal responsável o Relatório Semanal de Obras, atualizado, contendo os serviços executados, as condições climáticas e quaisquer observações relevantes à execução da obra.
- u) Administração local: As obras serão obrigatoriamente dirigidas por responsável técnico. Pelo responsável técnico deverão ser feitas todas as



CNPJ: 03.501.574/0001-31

- comunicações entre a fiscalização e o construtor. Será obrigatória, também, a presença de um mestre-de-obras e/ou encarregado de obras, bem como profissionais para outras funções tais como vigilância, serviços de escritório, distribuição e guarda de ferramentas e outros mais necessários.
- v) Também poderá a FISCALIZAÇÃO a seu critério exigir a substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.
- w) Serão empregados profissionais em número compatível com o bom andamento dos serviços, de comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

6.7.1 Demais Competências do Gestor do Contrato e dos Fiscais de Contrato:

6.7.1.1 Todos os servidores do Departamento de Planejamento do Município com capacitação técnica (engenheiros e arquitetos) estão autorizados a acessar o canteiro de obras para acompanhamento do andamento da execução contratual, conferência de serviços e informações técnicas, tendo caráter meramente de acompanhamento e orientação, não substituindo o fiscal oficialmente designado, que detém ART ativa e permanece responsável formal pela fiscalização, atesto de notas fiscais, recebimento provisório e definitivo dos serviços.

6.7.1.2 Outros funcionários integrantes do Departamento poderão acessar o canteiro de obras apenas para fins de orientação e aprendizado interno, sem substituição das atribuições dos fiscais técnicos ou do fiscal oficialmente designado.

6.7.1.3 Caso haja necessidade de emissão de ART específica para formalização de acompanhamento, ou ocorra a substituição do fiscal inicialmente designado, a Prefeitura providenciará a emissão de todos os documentos necessários, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a devida formalidade na atuação e registro técnico junto aos órgãos competentes.

6.7.1.4 Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo gestor do contrato.

6.7.1.5 **O gestor do contrato e os fiscais do contrato deverão se ater também ao disposto na Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município, publicada no dia 31 de julho de 2025, no Diário Oficial, que dispõe sobre o Plano Básico de Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia.**

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos

serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.3.1 A empresa contratada é responsável pelo envio dos seguintes documentos, que deverão ser encaminhados via impresso e/ou e-mail ao Engenheiro Responsável pela Fiscalização do Contrato:

- Boletim de Medição;
- Relatório Resumo do Empreendimento (quando solicitado);
- Memória de Cálculo;
- Croqui dos Serviços Executados (quando solicitado);
- Relatório Fotográfico, com fotos diárias devidamente registradas com data, hora e coordenadas geográficas;
- Relatórios Semanais de Obras;
- Certidões exigidas no contrato;

7.4 O prazo previsto no item 7.3 será contado a partir do protocolo da medição fornecido ao CONTRATADO. Todos os documentos solicitados para a medição deverão ser previamente conferidos e aprovados pelo fiscal do contrato, juntamente com a comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga. O não envio ou envio incompleto desses documentos poderá suspender o recebimento provisório até que todas as pendências sejam regularizadas.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

7.10 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.

7.11 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.14 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.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **15 (quinze) dias**, 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:

I- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

II- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

III- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

IV- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133,



CNPJ: 03.501.574/0001-31

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19 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.

LIQUIDAÇÃO

7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22 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:

- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Quaisquer outras informações adicionais exigidas pelo fiscal do contrato;

7.23 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;

7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias



CNPJ: 03.501.574/0001-31

úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.29 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.30 O pagamento será realizado de acordo com o cronograma físico financeiro, sendo o recebimento para medições até dia **25 (vinte e cinco) do mês**, mediante apresentação dos documentos citados no item 7.3.1 deste termo.

7.31 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da correção monetária.

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.33 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.37 Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:



CNPJ: 03.501.574/0001-31

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- **As certidões apresentadas pela Contratada deverão estar válidas na data de emissão da Nota Fiscal ou documento equivalente a ser liquidado, sob pena de não processamento do pagamento, nos termos da legislação vigente.**

8. ESTIMATIVA DO VALOR

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 249.136,70 (duzentos e quarenta e nove mil, cento e trinta e seis reais e setenta centavos)**, estando o valor unitário detalhado no item 2.1 deste Termo.

8.2 Os preços serão fixos durante todo o prazo da vigência contratual da obra, estimado em **6 (seis) meses**, iniciando-se na publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

8.2.1) Se, por motivo de força maior, a execução ultrapassar 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados pelo **INCC (Índice Nacional de Custo da Construção)**, aplicando-se apenas sobre o período excedente, sem efeitos retroativos.

8.3 Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta do Programa de Trabalho e do Elemento de Despesa previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, especificamente



CNPJ: 03.501.574/0001-31

alocados para esta obra/serviço, conforme ficha(s) orçamentária(s) própria(s), ou proveniente de convênio(s), observadas as condições estabelecidas neste edital, sendo ela(s):

Secretaria Municipal de Saúde	
Ficha	792
Fonte do Recurso	1.500.1002.000.000
Obras e Instalações	4.4.90.51.00
Funcional Programática	10.122.1300.2458.0000

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2 REGIME DE EXECUÇÃO

Será o da empreitada **por preço global**, as propostas apresentadas no certame licitatório devem contemplar a totalidade dos encargos envolvidos na execução, de modo que as medições não serão realizadas tomando em conta as unidades de insumos ou serviços aplicados na execução do contrato, mas sim as etapas ou metas estipuladas no cronograma físico-financeiro.

10.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

10.3.1 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, os seguintes documentos:

- tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, ou
- g) tratando-se de Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, ou
- g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- I) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
 - II) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - III) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - IV) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
 - V) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e
 - VI) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
 - VII) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.3.2 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

CNPJ: 03.501.574/0001-31

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990).
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho.

10.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

b) **Balanco Patrimonial**, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

b.1.1 Caso a empresa apresente resultado menor que o estabelecido acima, em qualquer dos índices referidos, a licitante deverá comprovar capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

b.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

b.6) O Balanço patrimonial conforme alínea "b", consistirá em:

b.6.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis ou balanço de abertura arquivado na Junta Comercial; ou apresentação do Livro Diário registrado na Junta Comercial, contendo: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento; ou

b.6.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraído do Sped com identificação do Arquivo (HASH) e Número do Recibo; ou

b.6.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado em Cartório, relativo ao domicílio ou sede da licitante, para empresas Sociedade Simples; ou

b.6.4 Declaração Anual do SIMEI, para empresas microempreendedor individual (MEI).

10.3.4 Na participação da presente licitação será exigida caução correspondente a 1% (um por cento) do valor neste edital, sob forma de garantia podendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia até o horário de abertura desta licitação, sem prejuízo da garantia de contratação.

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, **Fiança Bancária ou Seguro Garantia.**

a) A empresa que optar por realizar a caução através de depósito bancário deverá encaminhar e-mail para comissao.licitacao@sidrolandia.ms.gov.br solicitando as informações para realização do depósito.

II. A licitante tida como vencedora da presente licitação poderá fazer uso da caução de que trata este subitem, quando da formalização da garantia contratual.

III. A caução referida neste subitem será devolvida às demais licitantes tão logo seja formalizada a contratação.

10.3.5 Qualificação Técnica

10.3.5.1 Comprovação de Registro ou inscrição em nome da empresa e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante e prova de regularidade de situação junto ao CREA ou a. CAU, em plena validade.

10.3.5.2 Comprovação de vínculo da empresa licitante com o(s) responsável(is) técnico(s) acima elencado(s), este(s) deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante ou comprovar contrato de prestação de serviços terceirizados, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; a constatação na Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica do CREA, da inclusão de seu nome no quadro de Responsáveis Técnicos pela empresa; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura desde que acompanhada de Declaração de Anuência do profissional, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

10.3.5.3 Comprovação Operacional – A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome da empresa, relativos à execução de obras ou serviços de engenharia compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, contemplando as parcelas de maior relevância e valor significativo do contrato. Os atestados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a área de atuação, para fins de validação da capacidade técnico-operacional da licitante.

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços, em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº14133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

Item	Especificação	Und	Quant 50%
4.1	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	m²	103,32
9.3	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. AF_03/2024	m²	259,82
10.6.3	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m²	56,52

b) A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada por meio do somatório de atestados de execução de serviços concomitantes.

c) **Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes.**

10.3.5.4 Comprovação Profissional – O responsável técnico da licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em seu nome, referentes à execução de obras ou serviços de engenharia compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, abrangendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do contrato.

Os atestados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a área de atuação, para fins de validação da capacidade técnico-profissional.

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços, em quantidade não inferior conforme tabela abaixo, isto é, **50% (cinquenta por cento)** dos itens de maior relevância, objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67º, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, sendo este o critério objetivo para avaliação da compatibilidade às características e quantidades do objeto licitado.

Item	Especificação	Und	Quant 50%
4.1	FORRO EM RÉGUAS DE PVC, LISO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS, INCLUSIVE ESTRUTURA BIDIRECIONAL DE FIXAÇÃO. AF_08/2023_PS	m²	103,32
9.3	APLICAÇÃO MANUAL DE MASSA ACRÍLICA EM PAREDES EXTERNAS DE CASAS, DUAS DEMÃOS. AF_03/2024	m²	259,82
10.6.3	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m²	56,52

b) Os atestados de capacidade técnico-profissional, os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e Certificado de Acervo Técnico (CAT) deverão estar devidamente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA) da região onde os serviços foram executados, comprovando que os arquitetos ou engenheiros constantes do quadro técnico da licitante executam ou executaram serviços similares, em vulto e tipologia aos da contratação pretendida, objeto deste Projeto Básico.

c) **Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam os licitantes.**

10.3.5.5 **A licitante deverá preencher a planilha modelo "Item 10.3.5.6"** com informações referentes aos anexos apresentados para qualificação técnica, incluindo a numeração de identificação de ART's, CAT's, contratos, nome do contratante, responsável técnico e página(s), onde se encontram os itens relevantes para qualificação dentro dos anexos citados. A planilha deste item serve como modelo, como informações básicas, para auxiliar o analista na navegação pelos atestados enviados, podendo ser adicionadas mais informações sem comprometer a habilitação do licitante.

10.3.5.6 Planilha Modelo:

INFORMAÇÕES - ATESTADOS								
OBJETO DA LICITAÇÃO:				NOME DO OBJETO LICITADO				
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:				NÚMERO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DO OBJETO LICITADO				
EDITAL DE LICITAÇÃO:				NÚMERO DO EDITAL DA LICITAÇÃO				
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:				NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DO OBJETO LICITADO				
				CONTRATANTE:	NOME DA CONTRATANTE DE CADA CAT/CAO	NOME DA CONTRATANTE DE CADA CAT/CAO	NOME DA CONTRATANTE DE CADA CAT/CAO	NOME DA CONTRATANTE DE CADA CAT/CAO
				CAT/CAO:	NÚMERO DA CAT/CAO	NÚMERO DA CAT/CAO	NÚMERO DA CAT/CAO	NÚMERO DA CAT/CAO
INSUMO	UNIDADE	ITEM	PAG	QUANTIDADES EXIGIDAS	QUANTIDADES	QUANTIDADES	QUANTIDADES	QUANTIDADES
EM SOLICITADO	UNIDADE DE MEDIDA (m, m², kg, etc)	NÚMERO DO ITEM DE ACORDO COM A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Ex: Item 1.1)	PÁGINA EM QUE CONSTA O ITEM NO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	QUANTIDADE SOLICITADA NO EDITAL	QUANTIDADE QUE CONSTA NO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADO	QUANTIDADE QUE CONSTA NO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADO	QUANTIDADE QUE CONSTA NO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADO	QUANTIDADE QUE CONSTA NO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA APRESENTADO

10.3.5.7 Das exigências e requisitos para validação dos Atestados Técnicos – Operacional e Profissional:

- O(s) atestado(s) exigido(s) técnico-operacional e profissional, deverão conter informações que permitam a Administração avaliar sua autenticidade junto ao emissor.
- No caso de atestados e/ou certidões, emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles, emitidos por sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico à empresa licitante. Serão consideradas sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico à empresa licitante, indistintamente se controladas ou controladoras, aquelas que tenham em seu quadro societário, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), em comum.
- Para atendimento quanto à capacidade técnico-operacional e profissional, compatível ao objeto, será aceito atestado(s) equivalente(s) ou superior (es), para os itens envolvendo a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto, nos termos do §1º do art. 67 da Lei 14.133/2021 e observada a limitação imposta no §2º do mesmo artigo.

- d) Atestado e Certidão que tenham como responsável técnico por fiscalização, não serão considerados no cumprimento da exigência do item acima.
- e) No caso de empresa com registro no CREA ou CAU de outra Unidade Federativa, a empresa deverá apresentar declaração se comprometendo, caso seja vencedora, de que providenciará o visto no Estado de Mato Grosso do Sul para fins de formalização contratual, conforme estabelece o artigo 5º, da Resolução n.º 336, de 27 de outubro de 1.989/ Resolução 413/97 do CONFEA; Lei 12.378/2.010 / Resolução CAU-BR Nº 17 DE 02/03/2012 (Federal).

10.3.6 Declarações

- a) Declaração de que caso seja vencedora, a empresa possui os equipamentos necessários para execução do serviço de que trata o objeto desta licitação e de que estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.
- b) Declaração que em caso de ser o vencedor do certame, a empresa providenciará a contratação dos funcionários e em até **05 dias úteis** após a assinatura do contrato apresentará a comprovação dos registros dos colaboradores nas quantidades mínimas exigidas. Devendo ainda ser apresentado a apólice de seguro de vida de todos os colaboradores.
- c) Declaração que em caso de vencedor do certame a empresa tem ciência que deve apresentar no ato da assinatura do contrato comprovação de posse das máquinas, veículos e equipamentos exigidos. Tal comprovação se dará através de nota fiscal, CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) em nome da empresa e/ou contrato de locação, devendo estar acompanhando da apólice de seguro (ou documentos equivalentes) dos equipamentos, máquinas e veículos no mínimo contra terceiros, e cobertura para os empregados/funcionários no que couber.

11. OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATANTE

11.1.1 Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO** e dos termos do PROCESSO LICITATÓRIO e CONCORRÊNCIA supramencionados, constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATANTE**:

11.1.2 Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o **CONTRATO**.

11.1.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**.

11.1.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do **CONTRATO**, que sejam solicitados pela **CONTRATADA**.

11.1.5 Rejeitar os serviços que não estejam de acordo com o determinado no objeto do **CONTRATO**, por terceiros sem autorização.

11.1.6 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.1.7 Fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou de sua suspensão.

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO** e dos termos do PROCESSO LICITATÓRIO e CONCORRÊNCIA supramencionados, constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATADA**:

11.2.2 Cumprir as exigências deste Termo em sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato.

11.2.3 Seguir normas, políticas e procedimentos exigidos pelo órgão analisador e fiscalizador, relativos à execução do objeto.

11.2.4 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que venham a ocorrer a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua demora ou da sua omissão na execução do objeto deste **CONTRATO**.

11.2.5 Comunicar por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

11.2.6 Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários.

11.2.7 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo órgão analisador e fiscalizador.



CNPJ: 03.501.574/0001-31

11.2.8 Executar o objeto deste **CONTRATO**, somente mediante autorizações escritas fornecidas pela **CONTRATANTE**.

11.2.9 Cumprir com todos os prazos e condições estabelecidos neste **CONTRATO**.

11.2.10 Assumir, com exclusividade todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste **CONTRATO**, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.2.11 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.

11.2.12 Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**, ou títulos de créditos emitidos e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão unilateral do **CONTRATO**.

11.2.13 Responsabilizar-se pelos ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas ao cumprimento do presente **CONTRATO**.

11.2.14 Instruir a execução do objeto do **CONTRATO**, com a nota fiscal correspondente, juntando cópia da solicitação do produto e do comprovante do respectivo recebimento.

11.2.15 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, incluindo regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica (registro no CREA/CAU e responsável técnico habilitado), sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas em lei.

Sidrolândia/MS, ____/____/____

Vanessa Rosa Prado
Secretária Municipal de Saúde
DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2025