



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.888/2025

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa para execução de obra para reforma da Cobertura e da Unidade Básica de Saúde (UBS) da localidade de Cortado, Município de Novo Cabrais, que visa aprimorar as instalações físicas da unidade, conforme Plano de Ação 09032024-075136, com o objetivo de proporcionar um ambiente mais acolhedor, eficiente e acessível para pacientes e profissionais de saúde. Isso inclui a modernização de espaços de atendimento, adaptações para acessibilidade, ampliação da capacidade de atendimento, e a criação de condições adequadas para a realização de programas de educação em saúde, visando a prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis nas comunidades.

Página | 1

LOTE	ITEM	Descrição	Quant.	Valor total estimado (R\$)
1	1	Reforma da Cobertura da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Cortado	01	R\$230.446,46
1	2	Reforma da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Cortado	01	R\$185.977,14
				TOTAL R\$416.423,60

O objeto desta contratação tem a natureza de **obra**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 120 dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, Memoriais Descritivos, Cronogramas Físico-Financeiro e Planilhas Orçamentárias, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, Memoriais Descritivos, Cronogramas Físico-Financeiro e Planilhas Orçamentárias, apêndice deste Termo de Referência.



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os participantes interessados na contratação deverão atender aos seguintes requisitos:

- A contratada deve possuir registro ativo e em plena validade na entidade profissional competente, como CREA ou CAU, conforme a legislação vigente. Esse registro deve ser específico para a área de atuação exigida, garantindo a habilitação técnica necessária para a execução dos serviços contratados.
- A contratada deve fornecer todo o material e os equipamentos necessários para a realização dos serviços, sem custo adicional para a administração municipal, assegurando a qualidade e a durabilidade dos trabalhos realizados.
- A contratada deve demonstrar disponibilidade para atender às demandas do município com flexibilidade, ajustando-se às necessidades específicas e aos prazos estabelecidos pela administração municipal, garantindo que os serviços sejam realizados de maneira ágil e eficiente.

Página | 2

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução da obra deverá seguir o cronograma físico financeiro elaborado pelo órgão, bem como memorial descritivo e planilha orçamentária, de acordo com as necessidades do município de Novo Cabrais. Abaixo estão as condições de execução, o local e horário para a prestação dos serviços, as rotinas a serem cumpridas, os materiais disponibilizados e outros itens relevantes:

Condições de Execução:

A execução dos serviços contratados deve seguir as diretrizes estabelecidas no contrato e atender às exigências técnicas e operacionais conforme as normas vigentes. A contratada deve garantir a execução dos serviços de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro.

Local e Horário para Prestação dos Serviços

- Local: As obras serão executadas conforme Memorial Descritivo. A contratada deve se deslocar até o local da obra, garantindo a presença de profissionais qualificados durante a execução das atividades.
- Horário: A prestação dos serviços deve ocorrer em horários compatíveis com as atividades do município, preferencialmente das 8h às 17h, de



segunda a sexta-feira. Em casos excepcionais, os serviços poderão ser realizados fora desse horário, mediante autorização da administração municipal.

Rotinas a Serem Cumpridas

- **Inspeções e Relatórios:** A contratada deve realizar inspeções periódicas durante a execução dos serviços, garantindo que as atividades estejam sendo realizadas conforme o planejamento. Relatórios de progresso devem ser submetidos à administração municipal regularmente, detalhando o andamento dos serviços e identificando possíveis problemas ou necessidades de ajustes.
- **Comunicação e Coordenação:** A contratada deve manter uma comunicação constante com os gestores do contrato na administração municipal, garantindo que todas as decisões e ajustes necessários sejam tomados de maneira eficiente e em tempo hábil.
- **Documentação e Registros:** Todos os documentos, registros de inspeção, relatórios e laudos técnicos devem ser arquivados de maneira organizada e disponibilizados para a administração municipal sempre que solicitado. A contratada deve manter um histórico completo das atividades realizadas durante a vigência do contrato.

Página | 3

Materiais Disponibilizados

- **Materiais de Execução:** Todo o material necessário para a realização dos serviços contratados será fornecido pela contratada, incluindo equipamentos, insumos técnicos e qualquer outro item indispensável para a execução das atividades. Todos os materiais devem atender às especificações técnicas estabelecidas no contrato e nas normas técnicas vigentes, bem como no Memorial Descritivo e Planilhas Orçamentárias.
- **Equipamentos e Ferramentas:** A contratada deve garantir que todos os equipamentos e ferramentas utilizadas sejam apropriados para as atividades previstas, estejam em boas condições de funcionamento e sejam operados por profissionais qualificados.

Outros Itens Relevantes

- **Garantia de Responsabilidade Técnica:** A contratada deve garantir que todos os serviços sejam supervisionados por um profissional devidamente registrado no CREA ou CAU, conforme exigido pela



legislação, e que a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) seja emitida para todas as atividades realizadas.

- Atendimento a Demandas Específicas: A contratada deve demonstrar flexibilidade para atender a demandas específicas do município que possam surgir durante a execução do contrato, ajustando o cronograma e as atividades conforme necessário.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A contratada ficará vinculada ao ordenamento feito pela contratante, que definirá e disponibilizará os espaços parceladamente para que as obras sejam executadas, a fim de não interromper totalmente os serviços prestados à população.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências



relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Página | 5

O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Página | 6

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Cronograma de Medição

De acordo com o Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.

Medição

Após a conclusão cada etapa, o fiscal do contrato verificará a execução parcial e emitirá o atestado de conformidade.

Recebimento

Os serviços serão recebidos, no prazo de 5 dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de atestado de conformidade, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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.

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.

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



A documentação pertinente será enviada ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A Administração deverá realizar consulta ao para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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.

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.

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.

Pagamento

O pagamento será efetuado em cinco parcelas, em conformidade com o cronograma de medições, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 do índice a ser apresentado no Contrato.

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII; 17, § 2º; e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para formalização da contratação o fornecedor deverá ainda comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação, relacionados nos art. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade



estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

PARÁGRAFO ÚNICO: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

2 BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

2.1 A empresa que pretender obter tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, declaradas ME ou EPP, deverão necessariamente apresentar Declaração que se enquadra como Microempresa – ME e/ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

2.2 Declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

2.2.1 Todas as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que desejam fazer jus aos benefícios constantes dos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar esta declaração em obediência ao que dispões o § 2º art. 4º da Lei 14.133/2021.

3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021)

3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, dentro de seu período de validade;

3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade; e

3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de



Débitos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal), dentro de seu período de validade.

3.7 Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro de seu período de validade.

Página | 10

4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

5.1 Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

5.2 Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

6 DECLARAÇÃO

6.1 Apresentar declaração de que a empresa conhece e atende a todos os requisitos de contratação e que não se enquadra em qualquer situação de impedimento prevista da Lei. 14.133/2021;

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado tem como base a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a disponibilidade de recursos financeiros da administração.

O valor da Contratação está estabelecido em R\$**416.423,60**, resultado da elaboração das Planilhas Orçamentárias pela equipe técnica municipal, em



conformidade com o Art. 23, § 2º, inc. I, através da utilização dos valores do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e

ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL (SINAPI). 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão	Unid.	Função	Sub-Função	Programa	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
07	01	10	301	0320	2	138	449051000000
REFORMA DA UBS CORTADO							Despesa: 3865
Fonte de Recurso: 2601							VALOR: R\$185.977,14
Desdobramento: 4505							
REFORMA DA COBERTURA DA UBS CORTADO							Despesa: 3873
Fonte de Recurso: 2500							VALOR: R\$230.446,46
Desdobramento: 0040							

11 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome: Meline Franciele Machado Hübner

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 1555-5

Nome : Cleila Maria de Carvalho

Cargo: Agente Administrativo

Matricula: 607-6