

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. ORGÃO DE INTERESSE

Empresa Municipal de Saúde – EMUS, Autarquia Municipal, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.183.869/0001-07, sediada à Avenida São Paulo, nº 826, bairro Vila São Paulo, cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de vidraçaria e serralheria, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SETOR
01	Substituição da porta de entrada por Porta deslizante dupla, medindo 1,50x2,10mt. Vidro fumê temperado de 8mm. Alumínio natural.	Porta de entrada – Maternidade/Pediatria
02	Automação para porta deslizante – Motor PPA com 2 controles.	
03	Instalação de porta pivotante, medindo 2,10x0,90mt, em alumínio branco, lambril duplo, com barra anti pânico e barra fixa para apoio em inox.	Banheiro pré-parto

3. JUSTIFICATIVA

A EMUS tem por finalidade a direção, funcionamento e gerenciamento do Hospital e Maternidade Municipal "Dra. Adoniran Corrêa Campos", visando a oferta do serviço público de saúde com assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de emergência.

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de substituição da porta de entrada da Maternidade/Pediatria e à confecção de nova porta em alumínio branco para o

banheiro da sala de pré-parto, ambos localizados nas dependências do Hospital e Maternidade Municipal “Dra. Adoniran Corrêa Campos”.

A porta principal da Maternidade/Pediatria, atualmente confeccionada em alumínio com faixa em vidro, encontra-se em estado de desgaste acentuado, resultante do tempo de uso e da exposição contínua ao fluxo de pacientes, profissionais e visitantes. Além disso, apresenta resíduos de adesivação onde anteriormente constava o nome da ala, comprometendo a estética, a padronização visual e a adequada identificação do setor, fatores importantes para a boa apresentação institucional e o acolhimento dos usuários.

A nova instalação contemplará uma porta deslizante, automatizada e com controle de abertura, proporcionando melhor acessibilidade, modernização do ambiente e maior segurança para o fluxo de pacientes, acompanhantes e profissionais da unidade.

Da mesma forma, foi constatada a necessidade de substituição da porta do banheiro da sala de pré-parto, que ainda é composta em material de madeira, considerado inadequado para ambientes hospitalares, especialmente em áreas que demandam maior controle de umidade e higienização frequente. O uso da madeira nesse contexto não atende plenamente às normas sanitárias e de biossegurança, apresentando desgaste natural e riscos de deterioração decorrentes da umidade, o que pode comprometer a durabilidade e a segurança do ambiente.

Dessa forma, a confecção e instalação de nova porta em alumínio branco, material resistente, durável e de fácil higienização, assegura melhor adequação sanitária, além de proporcionar uniformidade estética e funcional às instalações da Maternidade.

Portanto, a presente contratação se mostra necessária e urgente para promover a manutenção da infraestrutura predial, garantir condições adequadas de uso, segurança, limpeza e apresentação visual, e preservar a conformidade com as normas sanitárias vigentes aplicáveis ao ambiente hospitalar.

4. BASE LEGAL

A aquisição será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

5. OCORRÊNCIAS

A Contratada ficará obrigada a comunicar por escrito a Contratante qualquer eventualidade ocorrida durante a execução do objeto do contrato.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos técnicos e administrativos, visando garantir a segurança, durabilidade e conformidade sanitária das instalações hospitalares:

6.1. Condições gerais:

- A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada na execução de serviços de vidraçaria e serralheria, com profissionais qualificados e habilitados para a realização das atividades demandadas;
- Todos os serviços deverão ser executados com materiais novos, de primeira qualidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações aplicáveis;
- Os trabalhos deverão ser conduzidos de forma a não interferir nas atividades assistenciais do hospital, devendo a contratada observar os protocolos de segurança, higiene e controle de acesso às áreas internas;
- A contratada deverá adotar medidas de segurança do trabalho, providenciando o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.2. Especificações técnicas mínimas:

- Porta de entrada da Maternidade/Pediatria: substituição da estrutura existente por porta deslizante em vidro temperado fume de 8 mm, com acabamento resistente à oxidação, faixa e acessórios de fixação compatíveis, garantindo durabilidade e fácil manutenção;
- Porta do banheiro da sala de pré-parto: confecção e instalação de porta em alumínio branco, com acabamento liso e vedação adequada, substituindo a estrutura de madeira anterior;

- Os materiais utilizados deverão ser resistentes à umidade, de fácil higienização e adequados ao uso hospitalar, atendendo aos critérios sanitários estabelecidos pela Vigilância Sanitária;
- A fixação e acabamento das estruturas deverão ser executados de modo a assegurar alinhamento, estabilidade e estética compatível com o ambiente hospitalar.

6.3. Prazos e garantias:

- Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dias) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
- A contratada deverá garantir no mínimo 12 (doze) meses de garantia sobre os materiais e serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo.

6.4. Responsabilidades adicionais:

- É de responsabilidade exclusiva da contratada a remoção e destinação ambientalmente correta dos resíduos e materiais substituídos, em conformidade com a legislação ambiental;
- A contratada deverá realizar a limpeza e organização do local após a execução dos serviços, devolvendo o ambiente em perfeitas condições de uso;
- Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

7.2. As propostas deverão ser apresentadas consignando-se o valor total do serviço.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

7.4. Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo exceções prevista na Lei nº 14.133/2021.

8. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

8.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado, contendo, ainda, os seguintes dados e documentos anexos:

8.1.1. A contratada deverá encaminhar, à contratante o relatório dos serviços efetuados, sem o qual, não será realizado o pagamento da fatura.

8.1.2. Os relatórios deverão estar assinados por técnico designado pela contratada e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços designados pela contratante.

8.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Tesouraria da EMUS, localizado no prédio sede da EMUS.

8.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

8.4. Após o atesto do documento de cobrança, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

8.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

8.6. A Contratante realizará a retenção de Imposto de Renda (IR) na fonte conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 7.566/2023, devendo a Contratada destacar o valor no documento fiscal. Empresas optantes pelo Simples Nacional, MEI, imunes ou isentas não sofrerão retenção de IR, desde que apresentem a devida comprovação legal no ato do faturamento. Informamos ainda que não haverá retenção de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.3.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar cópia;
- c) Cópia do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar cópia:
 - c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar cópia.
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos Da legislação vigente.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar cópia;
- g) Decreto de Autorização, no caso 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.

9.4. Da habilitação fiscal e trabalhista para pessoa jurídica

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.5. Documentação complementar:

- I. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- II. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;
- III. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto- Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009,

que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável, conforme modelo anexo a este Edital

IV. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo anexo a este Edital

V. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital

VI. Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo a este Edital.

9.6. Qualificação Financeira:

9.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

9.6.2. Na hipótese de a proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeira estabelecidos neste instrumento.

10. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

10.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.1. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato decorrente da presente contratação será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, conforme Portaria a ser emitida pela autoridade competente da EMUS.

11.1. Do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Ser o **interlocutor principal entre a Administração e a contratada**, zelando pela fiel execução do ajuste;
- Acompanhar a **vigência, prazos, saldo contratual e aditamentos**, propondo, quando necessário, medidas administrativas;
- Manter atualizado o **registro documental do contrato**, incluindo comunicações, pareceres e relatórios de acompanhamento;
- Solicitar e encaminhar à área técnica as **necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, substituições e penalidades**, quando for o caso;
- Articular-se com o(s) fiscal(is) técnico(s) para obter informações necessárias à avaliação do cumprimento contratual.

11.2. Do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- Verificar a **qualidade, quantidade e regularidade dos serviços prestados**;
- Emitir relatórios de conformidade dos serviços e **relatar falhas ou descumprimentos**;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer **ocorrência de não conformidade, atrasos, vícios ou recusas na prestação**;
- Avaliar e registrar o desempenho da contratada, conforme critérios de avaliação definidos em contrato ou na legislação aplicável.

11.3. Da Fiscalização Administrativa

Além do gestor e do fiscal técnico, poderá ser designado um fiscal administrativo, com atribuições relacionadas a:

- Controle de **documentação fiscal e trabalhista** da contratada, quando aplicável;
- Verificação de **obrigações acessórias e contratuais de natureza administrativa** (entrega de notas fiscais, prazos, protocolos etc.);
- Apoio ao gestor na organização documental do processo de fiscalização.

Todos os atos de fiscalização deverão ser **formalizados por meio de relatórios, registros e comunicações escritas**, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, servindo como subsídio para decisões sobre pagamentos, aplicação de penalidades e eventuais aditamentos.

A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela prestação dos serviços conforme contratado.

12. RESCISÃO

12.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.