



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil, visando à **REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. HELIOMAR CARPANINI GOBBO**, localizada na Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1189, Centro, Município de Santa Leopoldina/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, visando à REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. HELIOMAR CARPANINI GOBBO .	Unidade	1	R\$ 529,189.80

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como **obra comum de engenharia**, uma vez que consiste na reforma de edificação pública destinada ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo, utilizando métodos construtivos usuais da engenharia civil, com especificações técnicas padronizadas, materiais amplamente disponíveis no mercado e execução baseada em projetos, planilha orçamentária. A execução dos serviços não envolve soluções técnicas inovadoras ou de elevada complexidade, sendo plenamente executável por empresas do ramo da construção civil devidamente qualificadas.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **06 (seis) meses**, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à publicação do extrato do contrato no Departamento de Imprensa Oficial - ES (DIO/ES), nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução da contratação será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Execução (AF), devendo a execução dos serviços obedecer ao cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame e aprovado pela Administração, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

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

1.6. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui documento preparatório deste Termo de Referência e, na ocorrência de eventual divergência entre ambos, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por representar o instrumento final de definição do objeto e das condições da contratação.

1.7. Não foi elaborado Plano Anual de Contratações (PAC) específico para o exercício, razão pela qual a presente demanda encontra-se instruída no Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá observar, no que couber, a legislação ambiental, urbanística, sanitária e de segurança do trabalho aplicável à execução do objeto, bem como eventuais condicionantes, autorizações, orientações ou exigências dos órgãos competentes, quando incidentes sobre a reforma da Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo.

4.2. A Contratada deverá adotar solução ambientalmente adequada para o acondicionamento, retirada, transporte e destinação final dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente resíduos da construção civil, entulhos, restos de materiais, embalagens e demais rejeitos provenientes da reforma.

4.3. O transporte dos resíduos e rejeitos deverá ser realizado de forma adequada, observando-se a legislação aplicável e, quando exigido, por empresa regularmente autorizada ou licenciada para a atividade, ficando vedado o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios, cursos d'água ou locais não autorizados.

4.4. A destinação final adequada dos resíduos e rejeitos poderá ser exigida pela fiscalização para fins de acompanhamento, medição e recebimento dos serviços, especialmente nos casos em que houver item específico previsto na planilha orçamentária, como a remoção de entulho.

4.5. Ao final dos serviços, a Contratada deverá limpar todas as áreas utilizadas durante a execução da obra, removendo equipamentos, detritos, sobras de materiais, entulhos e demais resíduos, de modo a entregar os ambientes totalmente limpos, organizados e aptos ao uso pela Administração.

4.6. A Contratada deverá adotar, durante a execução da reforma, boas práticas de sustentabilidade ambiental, buscando reduzir desperdícios, minimizar impactos no entorno da unidade e preservar as condições de segurança, higiene e salubridade dos ambientes.

4.6.1. Deverão ser adotadas práticas que evitem o desperdício de água potável durante a execução dos serviços.

4.6.2. Deverá ser promovido o uso racional de energia elétrica, água, materiais e insumos, evitando consumos desnecessários durante a execução da obra.

4.6.3. Os resíduos recicláveis eventualmente produzidos durante a execução dos serviços deverão ser separados e destinados de forma adequada, sempre que possível.

4.6.4. Deverão ser adotadas práticas de redução do consumo de papel e de materiais administrativos, priorizando-se, sempre que possível, o uso de meios digitais para relatórios, registros fotográficos, comunicações e demais documentos relacionados à execução contratual.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

4.6.5. Caso haja geração de resíduos específicos, como lâmpadas, pilhas, baterias, equipamentos ou componentes eletroeletrônicos, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada, observando a legislação e as normas aplicáveis.

4.6.6. Sempre que houver possibilidade técnica e econômica, deverá ser dada preferência à utilização de materiais duráveis, de boa qualidade, com menor geração de resíduos e compatíveis com a finalidade da edificação pública de saúde.

4.7. As exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência deverão ser observadas de forma compatível com o porte da reforma, com a solução técnica adotada e com os itens efetivamente previstos nos projetos, memoriais, especificações técnicas e planilha orçamentária.

Subcontratação

4.8. Será admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios, complementares ou especializados, até o limite de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada principal.

4.9. Havendo subcontratação, deverá ser dada preferência à contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando compatível com o objeto subcontratado e desde que não haja prejuízo à execução contratual.

4.10. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação integral ou predominante das parcelas de maior relevância técnica e econômica da contratação, de modo que não seja transferida a terceiros a responsabilidade principal pela execução da reforma.

4.11. Para fins desta contratação, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e econômica:

4.11.1. **Cobertura**, correspondente a aproximadamente **23,66%** do valor global da obra;

4.11.2. **Pintura interna geral, incluindo revestimentos e acabamentos vinculados**, correspondente a aproximadamente **17,88%** do valor global da obra;

4.12. A eventual subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade contratual perante a Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela observância das normas de segurança, pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como pelo cumprimento dos prazos contratuais.

4.13. Na hipótese de subcontratação, a subcontratada deverá comprovar sua aptidão técnica para a execução dos serviços que lhe forem atribuídos, mediante apresentação da documentação técnica pertinente, inclusive acervo técnico, quando cabível, compatível com os itens a serem executados.

Garantia da contratação

4.14. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, conforme condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na minuta contratual.

4.15. A garantia poderá ser prestada nas modalidades legalmente admitidas, cabendo à Contratada optar por uma das formas previstas na legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

4.16. No caso de opção pela modalidade **seguro-garantia**, a adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato, devendo a apólice possuir prazo de vigência igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e acompanhar eventuais alterações de vigência por meio de



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

endosso, quando necessário. A Lei nº 14.133/2021 prevê que o seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento.

4.17. Nas modalidades **caução** ou **fiança bancária**, a garantia deverá ser prestada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, salvo disposição diversa prevista no Edital ou na minuta contratual.

4.18. Havendo alteração contratual que implique acréscimo ou supressão do valor contratado, a Contratada deverá providenciar a complementação ou adequação da garantia contratual anteriormente prestada, de modo a manter a proporção de **5% (cinco por cento)** em relação ao valor contratual atualizado, conforme o caso.

4.19. O contrato conterá o detalhamento das regras aplicáveis à garantia da contratação, incluindo forma de apresentação, vigência, atualização, complementação, substituição, execução, liberação ou restituição, conforme o caso.

Vistoria

4.20. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução da obra é facultada ao licitante e, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

4.21. O agendamento das visitas deve ser realizado com o Gestor da pasta, através do telefone (27) 3940-0012, das 7:00 às 16:00 horas ou através do e-mail obras@santaleopoldina.es.gov.br com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida para a visita.

4.22. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra.

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Consórcio

4.24. **É vedada a participação de empresas em consórcio**, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em obra comum de engenharia, referente à reforma da Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo, com características técnicas usuais e amplamente executadas no mercado, não demandando complexidade extraordinária, tecnologia específica ou capacidade econômico-financeira excepcional que justifique a união de empresas para sua execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 15 (quinze) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento/Execução (AF), ou da Ordem de Serviço, quando esta for utilizada como instrumento de início da execução.

5.1.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços no prazo acima, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis,



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

apresentando as razões justificadoras, para análise da fiscalização e da gestão contratual, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

- 5.1.3. Neste período a contratada iniciará a elaboração do planejamento detalhado das obras e mobilização dos serviços. A contratada deverá apresentar o detalhamento dos marcos contratuais, respeitando os percentuais para cada etapa da obra estabelecidos na planilha de preços de referência.
- 5.1.4. Os marcos contratuais deverão ser aprovados pela fiscalização, observando os percentuais estabelecidos no cronograma financeiro. No caso de marcos intermediários, eles deverão ser propostos demonstrando a equivalência de execução física e financeira, de modo que não ocorram adiantamentos.
- 5.1.5. A execução será feita na forma do cronograma aprovado pela fiscalização, devendo ser respeitado o prazo máximo de execução de 03 meses.
- 5.1.6. Mensalmente a contratada deverá apresentar relatório de andamento das obras, informando minimamente os marcos em execução, os marcos concluídos, marcos em atraso e marcos a serem iniciados no próximo período. Além disso deverá apresentar eventuais impedimentos a execução de etapas, justificativas de atraso acompanhadas de plano de recuperação, e previsão de desembolso financeiro para os próximos 3 meses.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. A obra será realizada na Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo, localizada na Avenida Prefeito Hélio Rocha, nº 1189, Centro, Município de Santa Leopoldina/ES. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horário administrativo, das 07h às 17h, observadas as condições de funcionamento da unidade de saúde, as orientações da fiscalização contratual e as normas aplicáveis.
- 5.3. Considerando tratar-se de intervenção em edificação destinada à prestação de serviços públicos de saúde, a Contratada deverá programar a execução dos serviços de modo a minimizar interferências no atendimento à população, no funcionamento da unidade e na circulação de usuários e servidores, adotando as medidas necessárias de segurança, isolamento das áreas em obra, sinalização e organização do canteiro.
- 5.4. Havendo necessidade de execução de atividades fora do horário administrativo, estas deverão ser previamente comunicadas e autorizadas pela fiscalização/gestão contratual, observadas as normas trabalhistas, ambientais, de segurança do trabalho, posturas municipais e demais legislações aplicáveis.

Fase de execução da obra

- 5.5. Para a execução da reforma, serão necessários serviços diversos de engenharia civil, abrangendo, dentre outros, instalação de canteiro, mobilização e desmobilização, serviços preliminares, proteções, retiradas, cobertura, calhas, rufos, impermeabilizações, fachada, áreas externas, revestimentos, pintura interna e externa, portas, divisórias, esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, SPDA, climatização, prevenção e combate a incêndio, limpeza, remoção de entulho e destinação dos resíduos, conforme subitens definidos na planilha orçamentária anexa.
- 5.6. Todas as informações inerentes aos serviços encontram-se dispostas na documentação técnica inserida no processo e serão disponibilizadas aos licitantes para subsidiar a elaboração das propostas. Essa documentação é composta, dentre outros elementos, por projetos de engenharia, memorial descritivo, planilha orçamentária com quantitativos e preços referenciais, cronograma físico-financeiro e especificações técnicas.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

5.7. A descrição sucinta das atividades relacionadas à execução da obra encontra-se apresentada nos documentos técnicos que integram a presente contratação, devendo os serviços ser executados em estrita observância aos projetos, especificações, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro aprovados.

A – INSTALAÇÃO DE CANTEIRO, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

Para instalação de canteiros de obra, deve-se inicialmente definir a sua localização, de maneira que se estabeleça uma logística eficaz para as instalações provisórias, instalações de segurança, sistema de movimentação, içamento de peças e armazenamento de materiais.

O planejamento do *layout* envolve a definição do arranjo físico de trabalhadores, materiais, equipamentos, áreas de trabalho e de estocagem.

Para a execução das instalações provisórias, deve-se realizar a análise e o aproveitamento do relevo natural do terreno, de modo a minimizar os impactos resultantes da instalação. Essa escolha irá repercutir na fase de desmobilização e desativação do canteiro de obras, minimizando ações de recuperação de áreas degradadas.

Para a efetiva implantação de canteiros de obras, a documentação legal referente ao uso e ocupação da área escolhida deverá estar vigente e permanentemente na área do canteiro de obras, para possíveis fiscalizações futuras.

A empresa contratada deverá instalar e manter, sem ônus para a administração, em cada canteiro de obras, um escritório e os meios necessários à execução da fiscalização e medição dos serviços por parte da administração.

O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da Contratada, o qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de Engenharia e especificações técnicas e de projeto. Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

Os setores técnicos, administrativos, financeiros e de coordenação dos trabalhos deverão estar envolvidos desde o início da obra. Assim sendo, na instalação do canteiro de obras deverão ser consideradas estruturas compatíveis para o trabalho de todos os profissionais desses setores, seguindo as recomendações da NR 18 - Segurança no Trabalho na Construção Civil, e demais normas aplicáveis.

O canteiro de obras deverá ser construído junto ao empreendimento de forma a dar o apoio necessário aos serviços e que seja dotado de instalações em contêineres cercados com tapume.

Deverão estar previstos no canteiro de obras a instalação da administração, seção técnica, pátio de máquinas, refeitório, instalações sanitárias e vigilância, instalações industriais, dentre outros cabíveis.

Ressalta-se que a melhor forma de se promover a instalação do canteiro cabe exclusivamente à empreiteira, além das Licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações e canteiros estão sujeitas pela legislação pertinente.

Deverão permanecer no local das instalações e/ou escritórios, com fácil acesso à fiscalização da administração, e de outros órgãos de controle interno ou externo, as licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações, funcionários e a obra estão sujeitas pela legislação vigente.

O canteiro de obras é uma obrigação com finalidade de meio para execução das obras e serviços.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

B – SERVIÇOS PRELIMINARES, PROTEÇÕES, RETIRADAS E PREPARAÇÃO DAS ÁREAS:

Para o início da execução da reforma, a Contratada deverá realizar vistoria prévia dos ambientes, conferindo as condições existentes da Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo, especialmente quanto às áreas internas, fachada, cobertura, banheiros, consultórios, recepção, salas de atendimento, almoxarifado, farmácia, copa, PSF, instalações elétricas, hidrossanitárias, climatização e demais pontos abrangidos pela planilha orçamentária e documentos técnicos.

Antes do início dos serviços, deverão ser adotadas medidas de proteção dos ambientes, equipamentos, mobiliários, pisos, portas, esquadrias, instalações e demais elementos existentes que não sejam objeto de intervenção, de modo a evitar danos ao patrimônio público e interferências indevidas no funcionamento da unidade.

As retiradas, demolições, desmontagens, remoções de materiais, recomposições e demais intervenções preliminares deverão ser executadas de forma planejada, segura e compatível com a edificação existente, observando-se as orientações da fiscalização, as normas técnicas aplicáveis e os procedimentos de segurança do trabalho.

Todos os serviços deverão ser previamente compatibilizados com a Administração e com a fiscalização da obra, principalmente quando houver necessidade de intervenção em ambientes de atendimento ao público, áreas técnicas, consultórios, farmácia, almoxarifado, banheiros e demais espaços sensíveis ao funcionamento da unidade de saúde.

C – COBERTURA, CALHAS, RUFOS E IMPERMEABILIZAÇÕES

A execução dos serviços de cobertura, calhas, rufos e impermeabilizações deverão observar às especificações técnicas e demais documentos que integram a contratação, competindo à Contratada a responsabilidade pela correta execução dos serviços e pela compatibilização das intervenções com as condições existentes da edificação.

Os serviços relacionados à cobertura deverão contemplar, quando previsto, a remoção de telhas danificadas, recomposição ou substituição de elementos de cobertura, recolocação de engradamento, instalação de telhas, cumeeiras, calhas, rufos e demais componentes necessários à adequada proteção da edificação contra águas pluviais.

As intervenções em áreas com infiltrações deverão ser executadas com prévia identificação da origem do problema, preparação adequada das superfícies, correção dos pontos danificados e aplicação dos sistemas impermeabilizantes previstos, evitando soluções meramente superficiais que não eliminem a causa da patologia.

A Contratada deverá assegurar que os serviços de calhas, rufos e impermeabilizações sejam executados com materiais adequados, boa estanqueidade, caimentos corretos e acabamento compatível, garantindo o adequado escoamento das águas pluviais e reduzindo o risco de novas infiltrações nos ambientes da unidade.

D - FACHADA, ÁREAS EXTERNAS E PINTURAS EXTERNAS:

Os serviços de fachada e áreas externas deverão ser executados mediante prévia limpeza, tratamento e preparação das superfícies, incluindo remoção de sujeiras, partes soltas, manchas, bolores, fissuras superficiais e demais inconformidades que possam comprometer a aderência e a durabilidade da pintura ou dos acabamentos.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

A pintura externa deverá observar as especificações previstas na planilha orçamentária, devendo ser aplicadas as demãos necessárias para adequado acabamento, cobertura, uniformidade visual e proteção das superfícies. As cores e padrões de acabamento deverão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização, quando não definidos nos documentos técnicos.

Os serviços em muros, acessos, terraços, pisos externos, luminárias externas e demais áreas de circulação deverão ser executados de forma organizada e segura, com sinalização adequada, evitando riscos a usuários, servidores e terceiros.

Eventuais serviços de lavagem, tratamento de fachada, aplicação de resina, polimento, substituição de luminárias ou instalação de pontos de água externos deverão ser realizados conforme especificações técnicas, observando-se a compatibilidade dos materiais e o adequado funcionamento dos sistemas após a conclusão.

E – REVESTIMENTOS, AZULEJOS, PINTURA INTERNA E ACABAMENTOS:

Os serviços de revestimento, pintura interna e acabamentos deverão ser executados com observância aos itens contemplados na planilha orçamentária, especificações técnicas e orientações da fiscalização, utilizando materiais de primeira qualidade, adequados ao uso em unidade de saúde e compatíveis com as condições de higiene, salubridade e manutenção dos ambientes.

Antes da pintura interna, a Contratada deverá promover a limpeza e preparação das superfícies, tratamento de trincas, fissuras, infiltrações, manchas, partes soltas, umidade e demais patologias existentes, garantindo base adequada para aplicação dos sistemas de acabamento.

A execução da pintura deverá observar o tipo de tinta especificado, número de demãos, preparo da superfície, tempo de secagem, uniformidade de acabamento e proteção das áreas adjacentes, evitando respingos, manchas, falhas de cobertura ou diferenças de tonalidade.

Nos ambientes internos, deverá ser observada a previsão de instalação de azulejo branco em toda a área interna da UBS, com altura de 80 cm, conforme especificação e compatibilização com a planilha orçamentária, memória de cálculo e demais documentos técnicos. A aplicação deverá garantir alinhamento, nivelamento, rejuntamento adequado, acabamento regular e facilidade de higienização.

Os serviços de pintura de portas, caixilhos, rodapés e demais elementos deverão ser executados de forma compatível com o acabamento existente ou especificado, assegurando proteção, durabilidade e padronização visual dos ambientes.

F - PORTAS, DIVISÓRIAS, ESQUADRIAS, FERRAGENS E ELEMENTOS INTERNOS:

A execução dos serviços relacionados a portas, divisórias, esquadrias, ferragens, dobradiças, fechaduras e demais elementos internos deverá observar as medidas existentes, os vãos, o sentido de abertura, as condições de acessibilidade, a funcionalidade dos ambientes e as especificações técnicas constantes dos documentos da contratação.

As substituições, revisões, ajustes ou instalações de portas e divisórias deverão ser realizadas de modo a garantir perfeito funcionamento, estabilidade, alinhamento, segurança, acabamento adequado e compatibilidade com o uso dos ambientes da unidade de saúde.

Quando houver instalação de divisórias com portas, especialmente em ambientes como recepção, sala de espera, PSF ou demais espaços previstos na planilha, a Contratada deverá realizar a conferência prévia



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

das dimensões no local, submetendo à fiscalização qualquer divergência constatada antes da execução dos serviços.

As ferragens, dobradiças, fechaduras e demais acessórios deverão ser novos, resistentes, compatíveis com o peso e o uso das portas, não sendo admitida a instalação de componentes inadequados, frágeis ou incompatíveis com a frequência de utilização dos ambientes públicos de saúde.

G - INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, BANHEIROS E ACESSIBILIDADE:

Os serviços hidrossanitários deverão ser executados por profissionais capacitados, observando as normas técnicas aplicáveis, os projetos, a planilha orçamentária, os memoriais e as orientações da fiscalização, de modo a garantir o adequado funcionamento dos pontos de água, esgoto, torneiras, válvulas, vasos sanitários, mictórios, lavatórios e demais equipamentos previstos.

Nos banheiros, deverão ser executados os serviços de substituição, revisão ou instalação de peças sanitárias, válvulas, torneiras, espelhos, suportes, saboneteiras, barras de apoio e demais componentes previstos, garantindo funcionalidade, segurança, acessibilidade, higiene e conforto aos usuários.

As barras de apoio e demais elementos de acessibilidade deverão ser instalados com fixação adequada, altura compatível, resistência suficiente e posicionamento apropriado, observando-se as normas técnicas aplicáveis e a finalidade de uso dos ambientes.

A Contratada deverá realizar testes de funcionamento após a execução dos serviços, verificando vazamentos, escoamento, pressão, estanqueidade, fixação das peças, funcionamento das válvulas e demais condições necessárias ao adequado uso das instalações.

H - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ILUMINAÇÃO, SPDA E CLIMATIZAÇÃO:

Os serviços de instalações elétricas, iluminação, tomadas, quadros elétricos, pontos específicos e demais componentes deverão ser executados por profissional habilitado, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, os projetos, especificações, planilha orçamentária e orientações da fiscalização.

A revisão dos quadros elétricos, substituição ou instalação de luminárias, criação de pontos de tomada, pontos específicos para equipamentos e demais intervenções elétricas deverão garantir segurança, funcionalidade, aterramento, proteção dos circuitos e compatibilidade com as cargas previstas para os ambientes.

Os serviços relativos ao Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA deverão observar integralmente o projeto específico, seus detalhes construtivos, especificações, pontos de captação, descidas, conexões, aterramento, caixas de inspeção, hastes, condutores e demais componentes necessários ao adequado funcionamento do sistema.

A instalação de equipamentos de climatização deverá observar a capacidade prevista, o local de instalação, infraestrutura elétrica, drenos, suportes, fixações, vedação das passagens, acabamento das recomposições e testes de funcionamento, garantindo adequada operação dos aparelhos sem prejuízo à edificação.

A Contratada deverá comunicar previamente à fiscalização qualquer incompatibilidade identificada entre projeto, planilha, ambiente existente ou necessidade técnica de execução, abstendo-se de realizar alterações sem autorização formal.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

I – PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA:

Os serviços relacionados à prevenção e combate a incêndio deverão observar o projeto específico, as normas técnicas aplicáveis, as especificações constantes da planilha orçamentária, os memoriais descritivos e as orientações da fiscalização contratual.

Considerando a informação técnica prestada pela empresa responsável pelo projeto, no sentido de que a metragem quadrada da edificação é inferior ao limite necessário para exigência de emissão de alvará específico pelo Corpo de Bombeiros, a execução dos serviços previstos não deverá ser compreendida como obrigação de obtenção de alvará, salvo se houver exigência superveniente do órgão competente.

Ainda assim, deverão ser instalados, revisados ou substituídos, conforme previsto nos documentos técnicos, os equipamentos e dispositivos de segurança indicados para a edificação, tais como extintores, sinalização, iluminação de emergência, indicação de rotas de saída e demais elementos pertinentes à segurança dos usuários, servidores e visitantes da Unidade Básica de Saúde.

Os equipamentos e dispositivos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, dentro da validade, adequadamente fixados, sinalizados e posicionados conforme projeto e especificações técnicas correspondentes.

A Contratada deverá zelar para que as intervenções executadas não obstruam rotas de fuga, acessos, corredores, portas, saídas, quadros elétricos, extintores ou demais equipamentos de segurança, mantendo as áreas de circulação devidamente organizadas durante toda a execução da obra.

Caso a Administração, a fiscalização ou órgão competente venha a exigir documentação complementar, declaração técnica, adequação ou regularização específica relacionada à segurança contra incêndio e pânico, a Contratada deverá prestar as informações e realizar os ajustes pertinentes, quando vinculados aos serviços contratados e previstos no escopo da obra.

J – LIMPEZA, REMOÇÃO DE ENTULHO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS:

Durante toda a execução da obra, a Contratada deverá manter os ambientes e áreas de intervenção limpos, organizados e seguros, promovendo a retirada periódica de resíduos, sobras de materiais, embalagens, entulhos e demais rejeitos decorrentes dos serviços.

A remoção de entulho deverá ser realizada conforme item específico previsto na planilha orçamentária, incluindo carga, transporte, manobra, descarga e destinação adequada dos resíduos, observadas as normas ambientais, urbanísticas e demais exigências aplicáveis.

Não será admitido o acúmulo indevido de resíduos em áreas de circulação, ambientes internos, acessos, calçadas, vias públicas ou locais que possam comprometer a segurança, a higiene, a salubridade ou o funcionamento da unidade de saúde.

Ao final dos serviços, a Contratada deverá realizar limpeza geral da obra, remover equipamentos, materiais excedentes, detritos, entulhos e demais resíduos, entregando os ambientes livres, limpos, seguros e aptos ao uso pela Administração.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

K – CONTROLE DE QUALIDADE, COMPATIBILIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com os projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, normas técnicas e demais documentos contratuais, sendo de sua responsabilidade a qualidade dos materiais empregados, a correta execução dos serviços e a reparação de eventuais falhas, vícios ou inconformidades.

Antes da execução de cada etapa, a Contratada deverá conferir as medidas, condições reais do local, interferências existentes e compatibilidade entre os documentos técnicos, comunicando formalmente à fiscalização qualquer divergência que possa comprometer a execução ou o resultado final da obra.

A fiscalização poderá exigir, sempre que necessário, a substituição de materiais inadequados, correção de serviços executados em desconformidade, apresentação de comprovações técnicas, registros fotográficos, notas fiscais, laudos, testes, certificados ou demais documentos necessários à verificação da qualidade dos serviços.

O recebimento dos serviços ficará condicionado à execução integral do objeto, à conformidade com os documentos técnicos, à aprovação pela fiscalização, à limpeza final da área, à correção de eventuais pendências e à entrega da unidade em condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade e uso público.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Os materiais a serem aplicados deverão atender aos projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária, especificações técnicas e demais documentos que integram a contratação, devendo ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos e adequados ao uso em edificação destinada à prestação de serviços públicos de saúde. Deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis da ABNT, especialmente, quando couber, a **NBR 9050** – acessibilidade, **NBR 5410** – instalações elétricas de baixa tensão, **NBR 5626** – sistemas prediais de água fria e água quente, bem como as normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, de segurança do trabalho, de prevenção e combate a incêndio e demais exigências dos órgãos competentes.

5.9. Os materiais, equipamentos, componentes e sistemas empregados na execução da reforma deverão ser compatíveis com a finalidade da Unidade Básica de Saúde Dr. Heliomar Carpanini Gobbo, observando requisitos de durabilidade, segurança, salubridade, higiene, facilidade de limpeza, manutenção, acessibilidade e adequado desempenho técnico.

5.10. A substituição de materiais, componentes, equipamentos ou sistemas especificados somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica e autorização prévia da fiscalização/gestão da obra, desde que não haja redução de desempenho, segurança, durabilidade, acessibilidade, salubridade, manutenção ou funcionalidade, e sem acréscimo de custo para a Administração quando houver equivalente técnico compatível.

5.11. Os critérios, tipos de materiais e serviços a serem executados, bem como as normas para sua execução, deverão estar claramente especificados nos memoriais descritivos, projetos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos elaborados por profissional habilitado, devendo a Contratada observar integralmente tais disposições durante a execução contratual.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.12. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.12.1. obras@santaleopoldina.es.gov O pleito de medição deverá ser solicitado através do e-mail obras@santaleopoldina.es.gov ou como encaminhamento pelo E-Docs para: PMSL - SEMOB - SEMOB - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
- 5.12.2. Após a solicitação, a medição deverá ser analisada e aprovada pelo fiscal do contrato.
- 5.12.3. A liberação de pagamento à contratada ocorrerá somente em relação aos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.
- 5.12.4. A contratada deverá considerar, para fins de dimensionamento da proposta, que a execução financeira da obra estará vinculada ao cronograma de repasses e ao atendimento das condicionantes estabelecidas para liberação das parcelas subsequentes.

Especificação da garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.13. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.
- 5.14. A empresa deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos dentro do período de garantia.
- 5.15. Caso o reparo não possa ser concluído, o material, obra ou serviço defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.16. A contratada dará suporte documental para a prestação de contas do Município (planilhas finais, notas fiscais, medições, laudos, relatórios fotográficos), nos formatos e prazos estabelecidos pelo programa.
- 5.17. A Administração garantirá acesso para vistorias de órgãos estaduais quando requisitadas.
- 5.18. Entrega e aceite final de as built, manuais, laudos, ART/RRT e AVCB (quando exigido);
- 5.19. Baixa das ARTs/RRTs;
- 5.20. Encerrar o canteiro com **RETIRADA TOTAL DE RESÍDUOS**, tapumes e estruturas temporárias; recomposição de passeios/calçadas, sarjetas e áreas verdes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Figurará como gestor do contrato o agente público formalmente indicado pela Administração, nos termos do Termo de Indicação e Ciência a ser juntado aos autos, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais aplicáveis.
- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal titular e fiscal suplente formalmente designados, também mediante Termo de Indicação e Ciência, sem prejuízo das atribuições da gestão contratual e da fiscalização técnica e administrativa.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.11. O fiscal do contrato 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.

6.12. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

6.17. O fiscal do contrato 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.

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

6.19. Deverá ainda observar os seguintes normativos:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regula o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil — CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo das Unidades da Federação — CAU/UF;

Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, que institui a Anotação de Responsabilidade Técnica — ART;

Portaria SESA nº 033-R, de 09 de abril de 2025, que disciplina o novo ciclo do Componente Infraestrutura do Plano Decenal SUS APS+10 e autoriza a transferência de recursos financeiros de investimento do Fundo Estadual de Saúde — FES para os Fundos Municipais de Saúde — FMS, com vistas ao cofinanciamento de obras de reforma e/ou ampliação em equipamentos assistenciais ambulatoriais públicos de saúde dos municípios capixabas e construção de unidades de saúde de pequeno porte;

Resolução CIB/ES nº 037/2025, de 03 de abril de 2025, quando aplicável ao repasse, à pactuação e à execução do objeto vinculado ao Plano Decenal SUS APS+10;

Decreto Estadual nº 2.971-R/2012, no que couber, especialmente quanto à formação, validação e estruturação da planilha orçamentária da obra;

Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo — TCE/ES nº 329/2019, no que couber, especialmente quanto à planilha orçamentária, composição de custos, memória de cálculo, mapa de cotação e demais elementos de precificação;

Resolução RDC/ANVISA nº 50/2002, no que couber, referente ao regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

Normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto, inclusive as relativas a projeto, execução, desempenho, instalações prediais, acessibilidade, segurança, prevenção contra incêndio, proteção contra descargas atmosféricas, qualidade dos materiais e execução dos serviços;

ABNT NBR 9050, referente à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

ABNT NBR 5410, referente às instalações elétricas de baixa tensão;

ABNT NBR 5626, referente aos sistemas prediais de água fria e água quente;

ABNT NBR 5419, referente à proteção contra descargas atmosféricas, quando aplicável aos serviços de SPDA previstos no projeto; Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES nº 329/2019, no que se refere à planilha orçamentária, composição de custos, memória de cálculo, mapa de cotação e demais elementos de precificação.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

Normas técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto, inclusive as relativas a projeto, execução, desempenho, instalações, acessibilidade, segurança e qualidade dos materiais e serviços.

ABNT NBR 9050, referente à acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, no que se refere à gestão dos resíduos da construção civil.

Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo, no que couber, especialmente quanto aos elementos de prevenção e combate a incêndio, sinalização, iluminação de emergência, rotas de saída e demais dispositivos previstos no projeto, ressalvada a hipótese de inexigibilidade de alvará específico em razão da metragem da edificação, quando tecnicamente justificada;

Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, especialmente a NR-18, aplicável à segurança e saúde no trabalho na indústria da construção, bem como as demais NRs pertinentes à execução de obras e reformas;

Legislação sanitária, ambiental, urbanística e de posturas municipais aplicável, no que couber à execução da reforma da Unidade Básica de Saúde;

Gestor do Contrato

6.20. 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, autorização de fornecimento, 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.

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

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

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24. 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.

6.25. 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.

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



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução da obra, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 7.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.1.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme *art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021*.
- 7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 7.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.15. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento da obra contratada.
- 7.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade da obra, após seu recebimento.
- 7.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

- 7.1.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.1.19. Previamente à expedição da Autorização de Fornecimento/Execução, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 7.1.20. Receber provisória e definitivamente o objeto, após verificação de conformidade com os projetos, planilha orçamentária, especificações técnicas e demais documentos contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra para representá-lo na execução do contrato;
- 8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da obra no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 8.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sites oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

-
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da obra e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 8.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 8.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

- 8.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 8.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução da obra.
- 8.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 8.1.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 8.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 8.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.1.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 8.1.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a serem danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 8.1.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 8.1.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 8.1.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 8.1.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.1.37. Apresentar, quando solicitado, ART, RRT, laudos, certificados, notas fiscais, relatórios fotográficos, diário de obra, memórias de cálculo de medição e demais documentos necessários à fiscalização e à prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

- 8.1.38. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento seguirá **NORMA DE PROCEDIMENTO INTERNO SEMOB/PMSL - Nº 001/2025** que estabelece procedimentos padronizados para solicitação, conferência, aprovação e pagamento das medições mensais referentes a obras públicas contratadas pelo Município de Santa Leopoldina.

9.2. O pedido de medição deverá ser formalizado pela CONTRATADA, por processo virtual, realizado no SISTEMA E-DOCS, direcionado à Secretaria Municipal de Obras; ou mediante apresentação da documentação ao Setor de Protocolo do município que fará autuação do processo com direcionamento à SEMOB.

9.3. O processo de solicitação de medição deverá conter minimamente os seguintes documentos assinados pelo responsável técnico:

- Ofício de solicitação de pagamento de medição, informando nº do Contrato, nº da medição, período de apuração e valor de medição.
- Boletim de Medição;
- Memória de Cálculo da medição;
- Relatório Fotográfico dos serviços executados no período;
- Diário de Obra;
- Documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, no período de execução do serviço.

9.4. Nas aferições somente serão computados os serviços efetivamente realizados após a aferição antecedente.

9.5. O prazo para a fiscalização do MUNICÍPIO se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do protocolo.

9.6. Após aprovação do fiscal, a medição será encaminhada pelo Gestor de Contrato para Secretaria de Finanças para solicitação da nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, quais sejam.

Do recebimento

9.7. Ao final de cada etapa da execução contratual, o CONTRATADO apresentará a medição prévia dos itens executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico, conforme itens 7.1.1 e 7.1.3 deste Termo de Referência.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os itens previstos para aquele Evento, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.8. O recebimento provisório da obra será efetuado pelo fiscal do contrato no momento da última medição.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

- 9.8.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução da obra a que se referem à parcela a ser paga.
- 9.8.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos itens 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.
- 9.8.4. 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.
- 9.8.5. 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 da obra até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da obra 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).
- 9.8.7. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. A obra será recebida definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal ou gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 9.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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.
- 9.10.2. 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;
- 9.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

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

9.11. 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, 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.

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

9.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

9.15. 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. 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;

9.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.18. A Administração deverá realizar consulta 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.

9.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.20. 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.

9.21. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

9.22. 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.

9.23. A empresa contratada deverá indicar na nota fiscal, o valor de retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, da retenção da contribuição previdenciária e o valor do Imposto de Renda, conforme o Decreto Municipal nº 392/2023 de 28 de julho de 2023.

Prazo de pagamento

9.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa na contabilidade do Município, e de acordo com a Ordem Cronológica de Pagamentos.

Forma de pagamento

9.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

9.27.1. 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.

9.28. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. O modo de disputa adotado será aberto, permitindo a apresentação de lances sucessivos pelos licitantes, na forma prevista no edital e na legislação aplicável, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, considerando que os serviços serão medidos e pagos conforme os quantitativos efetivamente executados e os preços unitários constantes da planilha contratual.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

Critérios de aceitabilidade de preços

10.4. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, a aceitabilidade das propostas será aferida, primordialmente, com base no valor global estimado para a contratação, sem prejuízo da análise dos preços unitários, sempre que necessária para verificação de exequibilidade, compatibilidade com os preços referenciais, identificação de sobrepreço ou prevenção de jogo de planilha.

10.4.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, a planilha orçamentária com o valor global da proposta, os quantitativos e os preços unitários de todos os itens relevantes, conforme modelo disponibilizado pela Administração, para fins de verificação da compatibilidade da proposta com o orçamento estimado e de análise de exequibilidade, na forma da legislação aplicável.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.5.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.5.7. **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.

10.5.8. **Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento do País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

- 10.5.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 10.5.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.5.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.5.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 10.5.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.5.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.5.16. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.17. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 10.5.18. Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, visando auferir sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais deste certame. Deve ser realizada de forma objetiva pela licitante, através da devida indicação dos índices e coeficientes econômicos dos seguintes itens:
- 10.5.19. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- 10.5.20. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

10.5.21. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

10.5.21.1. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

10.5.21.2. As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

10.5.21.3. Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital, Demonstração de Resultado do Exercício e as Notas Explicativas.

10.5.22. Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira do Licitante, conforme do art. 69, da Lei nº 14.133/2021, ficam estabelecidos 03 (três) níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

Liquidez Geral > 1,00

$$LG = \frac{(AC+RLP)}{(PC+PNC)}$$

Onde:

LG: Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante; RLP –

Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante; PNC –

Passivo Não Circulante;

Solvência Geral > 1,00

$$SG = \frac{Aditivo\ Total}{PC+PNC}$$

Onde:

SG - Solvência Geral;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante;

Liquidez Corrente: > 1,00



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

LC - Liquidez Corrente;

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

10.5.23. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma do §4º do artigo 69, da Lei 14.133/2021, como exigência imprescindível para sua habilitação;

10.5.24. A comprovação de patrimônio líquido será de no mínimo **R\$ 52.918,98** (cinquenta e dois mil novecentos e dezoito reais e noventa e oito centavos), correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme determina o §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta por meio de índices oficiais.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.7. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

10.7.1. Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa (art. 67, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.7.2. Comprovação de que o licitante executou, sem restrição, serviço/obra correspondente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo indicadas neste Termo de Referência, observados os quantitativos mínimos definidos.

10.7.3. A comprovação da capacidade técnico-operacional será feita por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução das parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo indicadas neste Termo de Referência.

10.7.4. Será admitida, quando aplicável, a apresentação de **Certidão de Acervo Operacional — CAO**, ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente, desde que o documento permita identificar a execução dos serviços pela empresa licitante, os quantitativos executados, o período de execução, o contratante e o responsável técnico vinculado à execução.

10.7.5. Os atestados deverão ser firmados por representante do contratante, pessoa jurídica de direito público ou privado, responsável pela contratação anterior, devendo conter elementos suficientes para comprovar a execução dos serviços pela empresa licitante.

10.7.6. Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica e/ou na CAO, quando apresentada, os seguintes dados:

10.7.6.1. Nome do contratante e do contratado;

10.7.6.2. Data de início e término dos serviços;



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

10.7.6.3. Local de execução da obra ou serviço;

10.7.6.4. Características dos serviços executados;

10.7.6.5. Quantitativos executados, com identificação das parcelas exigidas neste Termo de Referência;

10.7.6.6. Informação quanto ao bom desempenho dos serviços executados.

10.7.7. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, quando necessário, cópia do contrato, nota fiscal, boletim de medição, planilha contratual, endereço da contratante, local de execução dos serviços, registros fotográficos, ART, RRT, CAO ou outros documentos aptos à verificação da experiência declarada.

10.7.8. As parcelas exigidas para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, consideradas de maior relevância técnica e valor significativo, são:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DA PLANILHA	4% DO VALOR DA PLANILHA	VALOR DO ITEM	QUANT, MINIMA (50%)
1	Pintura em paredes e forros, aplicação manual, com três demãos de tinta látex premium, referência Suvinil, Coral e Metalatex, inclusive uma demão de líquido selador PVA, referência Suvinil, Coral ou Metalatex ou equivalente	R\$ 529.189,80	R\$ 21.167,59	R\$ 36.900,00	450 m²
2	Piso de cimentado camurçado executado com argamassa de cimento e areia no traço 1:3, esp. 3.0cm			R\$ 27.496,00	100 m²
3	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR RIPAS, CAIBROS E TERÇAS PARA TELHADOS DE MAIS DE 2 ÁGUAS PARA TELHA CERÂMICA CAPACANAL, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025			R\$ 61.263,00	150 m²
4	Fornecimento e Instalação de Unidade Evaporadora e Condensadora de Ar Condicionado tipo Split Inverter Hi-Wall (Parede) de 12.000 BTU's - R32 - 220V - Ciclo Frio - Classificação A (Selo PROCEL), inclusive amortecedores vibra-stop, exclusive tubulações frigoríferas em cobre, isolantes térmicos, cabos elétricos de interligação e dreno para escoamento de água			R\$ 45.880,20	3 unid.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

10.7.1. Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles, caso em que o licitante apresentará tabela contendo: a descrição sucinta da experiência anterior em comprovação, explicitação do somatório de quantidades e a indicação dos atestados correspondentes.

10.8. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL.

10.8.1. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo — CAU, detentor de, no mínimo, **1 (um) Atestado de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico — CAT**, por execução das parcelas de maior relevância técnica indicadas neste Termo de Referência.

10.8.2. Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica ou CAT os seguintes dados: nome do contratante e do contratado, data de início e término dos serviços, local de execução, características dos serviços executados, quantitativos executados, identificação das parcelas exigidas neste Termo de Referência e informação quanto ao bom desempenho dos serviços.

10.8.3. Havendo exigência legal, os atestados deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica — ART, Registro de Responsabilidade Técnica — RRT ou documento emitido pelo conselho profissional competente, de forma a comprovar a responsabilidade técnica do profissional indicado.

10.8.4. As parcelas exigidas para comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, consideradas de maior relevância técnica e valor significativo, são as constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição dos Serviços
1	Pintura em paredes e forros, aplicação manual, com três demãos de tinta látex premium, referência Suvinil, Coral e Metalatex, inclusive uma demão de líquido selador PVA, referência Suvinil, Coral ou Metalatex ou equivalente
2	Piso de cimentado camurçado executado com argamassa de cimento e areia no traço 1:3, esp. 3.0cm
3	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR RIPAS, CAIBROS E TERÇAS PARA TELHADOS DE MAIS DE 2 ÁGUAS PARA TELHA CERÂMICA CAPA-CANAL, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025
4	Fornecimento e Instalação de Unidade Evaporadora e Condensadora de Ar Condicionado tipo Split Inverter Hi-Wall (Parede) de 12.000 BTU's - R32 - 220V - Ciclo Frio - Classificação A (Selo PROCEL), inclusive amortecedores vibra-stop, exclusive tubulações frigoríferas em cobre, isolantes térmicos, cabos elétricos de interligação e dreno para escoamento de água

10.8.5. Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial do Licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou
- c) Contrato Social ou último aditivo se houver; ou
- d) Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício.

Profissional contratado: Contrato de prestação de serviço ou Declaração de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

10.8.6. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição somente por profissional que comprove experiência na execução da mesma parcela técnica exigida neste Termo de Referência, desde que previamente aprovado pelo gestor do contrato e ratificado pela autoridade competente.

10.8.7. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do responsável técnico, podendo o licitante indicar mais de um responsável técnico para comprovar a execução das parcelas exigidas neste Termo de Referência.

10.8.8. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico TODAS SERÃO INABILITADAS.

Justificativa técnica para as exigências de habilitação

10.9. Justificam-se as exigências de habilitação dispostas nos itens anteriores pelas seguintes razões:

10.9.1. Como o exercício das atividades objeto do presente termo de referência é inerente às profissões fiscalizadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, exige-se o registro, tanto da empresa quanto do profissional, no citado conselho.

10.9.2. Os atestados de capacidade técnica têm a finalidade de comprovar, perante a Administração Pública, por meio de documento subscrito por terceiro alheio à disputa licitatória, que o licitante já executou, em contratação anterior, as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo indicadas neste Termo de Referência, com desempenho satisfatório.

10.9.3. Tendo em vista os riscos que a má execução de uma obra pública pode causar ao erário, à Administração e aos usuários da Unidade Básica de Saúde, é necessário aferir se o licitante dispõe de conhecimento técnico, experiência anterior e estrutura operacional suficientes para executar as parcelas exigidas neste instrumento.



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

10.9.4. No caso do responsável técnico, a exigência tem por finalidade comprovar que o profissional indicado possui experiência técnica anterior na execução das parcelas de maior relevância definidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar acompanhamento técnico adequado durante a execução contratual.

10.10. **Justificativa técnica para exigência dos Itens de Maior Relevância:** A comprovação da capacidade técnico-operacional deve considerar as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto licitado, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, conforme art. 67, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021. No caso em tela, foram considerados serviços de maior relevância aqueles que individualmente representam 4% ou mais do valor global (valor significativo).

10.11. Justificativa técnica para exigência dos Quantitativos Mínimos: Os quantitativos mínimos exigidos foram fixados em 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos na planilha orçamentária, em observância ao art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.12. Tal percentual mostra-se proporcional e suficiente para demonstrar que a licitante possui experiência anterior na execução das parcelas exigidas neste Termo de Referência, sem impor restrição excessiva à competitividade do certame e resguardando a Administração quanto à capacidade operacional da futura contratada.

10.13. **Justificativa técnica para exigência de itens de Relevância Técnica:** No presente caso, entende-se que os itens já selecionados na tabela acima, com base na relevância econômica, também abrangem de forma satisfatória as parcelas de maior relevância técnica da obra, não se mostrando necessária, neste momento, a inclusão de item adicional exclusivamente por relevância técnica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação de **R\$ 529.189.80** (quinhentos e vinte e nove mil cento e oitenta e nove reais e oitenta centavos), limite máximo aceitável para contratação, orçado com base nos sistemas de custos federais e estaduais oficiais, bem como em pesquisas complementares.

11.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 010000 – Secretaria Municipal de Saúde

01001 – Fundo Municipal de Saúde

010000010001.1030111691.192 – Construção, Implantação, Reforma, Adequação e Modernização de Rede de Serviços de Saúde

Elemento de despesa: 44905100000 – Obras e Instalações

Ficha 041

Fonte de Recursos: 163200009003



Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina

Secretaria Municipal de Obras (SEMOB)

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na minuta contratual e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual, glosa de valores, execução da garantia ou adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

13.4. As multas, quando aplicadas, observarão os percentuais, hipóteses e procedimentos previstos no edital e na minuta contratual.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos decretos municipais aplicáveis, no edital, no contrato e nos demais documentos que integram o processo.

14.2. A participação na licitação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na minuta contratual, nos projetos, na planilha orçamentária e nos demais anexos do processo.

Santa Leopoldina-ES, 13 de maio de 2026.

Marcio Araujo Passos
Secretário Municipal de Obras

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCIO ARAUJO PASSOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
SEMOB - SEMOB - PMSL
assinado em 13/05/2026 12:04:25 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/05/2026 12:04:25 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EDUARDO RIBEIRO MELIM (COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATOS – CPC - 01 - COGEC - SEMOB - PMSL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-19RWFN>