



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para realização da obra de ampliação da Unidade Básica de Saúde Maria Nazaré Ferreira, prédio público do município, conforme documentos técnicos integrantes, com recursos ordinários do município e também com recursos provenientes da Emenda Individual nº da proposta 11875650000122002.

1.1-DA OBRA:

A contratação se trata de obra e serviço comum de engenharia.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Itutinga através da Secretaria Municipal de Saúde, com o intuito de planejar e oferecer ações de saúde de qualidade a população, considera que a ampliação e adequação da Unidade Básica de Saúde é uma questão de saúde pública, sendo necessário uma estrutura física adequada que possibilite a realização das referidas atividades de saúde, bem como aquelas que não coloquem em risco a saúde e a vida da população da sua área de abrangência e dos profissionais que ali trabalham.

A Unidade Básica de Saúde desempenha um papel fundamental na garantia de acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade e para poder oferecer um espaço mais amplo, com novas salas de atendimento, tendo em vista o alto fluxo de usuários, irá proporcionar melhores condições aos profissionais e funcionários da área da saúde, para que possam desenvolver melhor os serviços prestados à comunidade.

Desta forma, a ampliação é necessária para melhorar e manter a qualidade do atendimento, respeitando as normas sanitárias.

3- ESPECIFICAÇÃO, UNID.QUANTIDADE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.
------	-------------------------	---------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA
ADM. 2021-2024



01	Contratação de empresa especializada para realização da obra de ampliação da Unidade Básica de Saúde Maria Nazaré Ferreira, prédio público do município de Itutinga/MG, localizado na Avenida Otaviano Teodoro Leite, centro.	Serviço	01
----	---	---------	----

4- ESTIMATIVA DE VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para contratação da obra/serviços foi calculado com base nos valores praticados na tabela referencial de preços SINAPI, foram considerados os preços de referência data base SINAPI mês 01/2024 Desonerado, totalizando o valor de R\$ 180.373,64 (cento e oitenta mil trezentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

5- JULGAMENTO: O critério de julgamento adotado será o menor valor global.

6- EXECUÇÃO: Para execução dos serviços conforme previsto no cronograma físico financeiro será necessário 04 (quatro) meses, período que se iniciará após a emissão da ordem de serviços.

7- VIGENCIA: O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

8- DA PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1- A proposta deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentadas em formulário que contenha os dados da empresa, com Razão Social, endereço, telefone, CNPJ, nome do representante legal o qual deverá assiná-la e datá-la.

8.2- Deverá a Proposta de preços conter as seguintes especificações:

- a) Citação do objeto licitado;
- b) Indicação do prazo para execução dos serviços que não deverá ser superior a 04 (quatro) meses,
- c) Indicação da validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, as que não emitirem o prazo de validade, previsto neste item, será entendida como válida pelo período de 60 (sessenta) dias;



d) Indicação do prazo de garantia dos serviços e do material utilizado, não podendo ser inferior a 5 (cinco) anos.

e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo duas casas decimais, ou seja, duas casas depois da vírgula.

f) O preço máximo a ser admitido é aquele orçado pela administração

8.3- A proposta deverá ser elaborada em conformidade com a planilha orçada pela administração, não se admitindo valor global e unitário sem o LDI superior ao orçado, devendo para tanto o licitante apresentar:

a) Planilha orçamentária, contendo itens unitários, valor unitário e total além do BDI aplicado;

b) Cronograma físico – financeiro.

g) Os preços unitários que comporão a proposta de preços da licitante não poderão ultrapassar os valores unitários fixados na Planilha Orçamentária da Administração.

8.4- A Planilha Orçamentária apresentada pela licitante deve estar assinada pelo engenheiro responsável pela elaboração do orçamento com indicação do número de sua carteira profissional (CREA/CAU).

8.5- Deverão estar inclusos no preço global da Proposta todas as despesas com instalações e máquinas, equipamentos próprios, como também, as despesas de aquisição de ferramentas e materiais, inclusive o seu transporte até o local de execução da obra, seu armazenamento e guarda, todos os equipamentos de segurança individual e coletiva e providências pertinentes, assim como, as despesas relativas à mão-de-obra necessárias a tais atividades, incluindo as previstas em Leis sociais, seguro, fretes, providências junto ao CREA/CAU, impostos de quaisquer natureza, lucro e outros encargos ou acessórios, e quaisquer outros não especificados que por ventura vierem a acontecer.

8.6- A Apresentação da proposta implica o conhecimento e a aceitação irrestrita as normas deste ato convocatório.

8.7 Apresentar a proposta planilha atualizada no caso da empresa vencedora do certame, no prazo máximo 02:00h:00min, após o encerramento dos lances.

OBS: Para elaboração da Planilha Orçamentária a licitante deverá utilizar a fórmula Arred do Excel contendo 2 (duas) casas decimais, para que a planilha possa fechar com exatidão com o sistema do SISOP-MG do TCE/MG.



9- DAS GARANTIAS:

9.1- A licitante vencedora na assinatura do contrato prestará garantia em valor correspondente a 10% (dez) por cento do seu valor global, que lhe, será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedor, reverterá a garantia a favor do Município, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da licitante vencedora, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis

9.2- Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

9.3- Caso a licitante optar por apresentar carta de fiança bancária, esta deverá ser apresentada no seu original e terá validade por todo o período de execução do contrato. Caso a licitante optar pelo depósito em moeda corrente, este deverá ser efetuado da seguinte forma;

CAIXA - AGÊNCIA 0129-6 - OPERAÇÃO 006 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUTINGA CONTA CAUÇÃO Nº 13-3. IDENTIFICAR A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E O NÚMERO DA LICITAÇÃO

9.4- A garantia dos serviços será de 05 (cinco) anos consoante dispõe o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, quando a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a licitante vencedora responsável pela solidez e segurança das obras durante este prazo, a contar da conclusão do serviço.

10- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.1- São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante;
- g) **DECLARAÇÃO UNIFICADA** subscrita pelo representante legal da licitante;
- h) Declaração de visita técnica facultativa ou não visita técnica, emitidos pela própria participante;
- i) Declaração assinada pela empresa que tem conhecimento da área e condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como não necessitar de esclarecimentos necessários à formação das propostas e futura execução do objeto;
- j) Declaração Formal de disponibilidade de recursos humanos e materiais equipamentos/ferramentas, necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da Empresa;
- k) Declaração de responsável técnico;

10.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

11- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12- BALANÇO PATRIMONIAL:

12.1- 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 licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

- a) Ativo Circulante;
 - b) Ativo Total;
 - c) Realizável a Longo Prazo;
 - d) Passivo Circulante;
 - e) Exigível a Longo Prazo.
- Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0

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

onde:

AC → Ativo Circulante

PC → Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

onde:

AC → Ativo Circulante

RLP → Realizável a Longo Prazo

PC → Passivo Circulante ELP → Exigível a Longo Prazo

- Índice de Endividamento Geral – IEG – igual ou inferior a 0,5



IEG = PC + ELP

AT

onde:

PC → Passivo Circulante

ELP → Exigível a Longo Prazo

AT → Ativo Total

a) Deverá ser apresentado contendo assinatura do representante legal da Empresa Licitante e do seu contador, ou mediante publicação no Órgão da Imprensa Oficial, devendo neste caso, permitir a identificação do Veículo de comunicação e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

12.2- As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item, mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado conforme o caso. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados no Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal; ou

c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou

d) Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial ou Sede ou Domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

13- DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA:

13.1- É facultativa a “VISITA TÉCNICA” dos licitantes ao local da obra. Caso os licitantes optem pela visita técnica, deverá apresentar a declaração devidamente preenchida e enviada junto à “Habilitação”.

13.2- A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



13.3- Caso os licitantes optem pela Declaração de “**NÃO VISITA TÉCNICA**”, a mesma deverá ser devidamente preenchida e enviada junto à “Habilitação”.

13.4- O licitante que desejar realizar a visita, deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor do setor de Engenharia do município, e deverá ser previamente agendado pelo telefone: **08000-351001 (Ramal - 215)**, de segunda a sexta-feira das 07:30h as 16:30h.

14- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica – Profissional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), registrado na entidade profissional competente, em nome do profissional, (inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e/ou Conselho Federal de Técnicos Industriais/Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT), sido responsável técnico pela execução de obras e serviços da mesma natureza e de características semelhantes aos itens da planilha.
- b) Prova de inscrição ou registro da empresa (**certidão da pessoa jurídica**) e prova de inscrição ou registro do(s) profissionais (**certidão pessoa física**), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetos e Urbanistas (CAU), conforme for o caso, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade;

14.2- QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

- a) Certidão de Acervo Operacional (CAO), registrado na entidade profissional competente, em nome da empresa licitante, tendo sido responsável pela execução de obras e serviços da mesma natureza e de características semelhantes aos itens da planilha.

15- DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

15.1- O Departamento de Engenharia verificará a qualidade do material e serviço executado pela Contratada, por ocasião da execução da obra, notificando-a quando necessário.

15.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Engenheiro (a) Civil designado pelo contratante no ato da assinatura do contrato com a empresa vencedora.

16- DO PAGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO:

16.1- A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela contratada de acordo com os seguintes procedimentos:



16.2- Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico Financeiro, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha detalhada.

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

16.4- Se a contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da contratante aprovar a quitação antecipada do valor respectivo.

16.5- A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

16.6- No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

16.7- Aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.8- Após a aprovação, a contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, obrigatoriamente acompanhada da planilha de medição, com detalhamento dos serviços executados.

16.9- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação na nota fiscal isenta de erros conforme os procedimentos detalhados acima.

OBS: A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente despesa correrá por conta da seguinte Dotação do Orçamento vigente:

02.015.001.10.301.0405.1.099.4.4.90.51.00 Ficha 00681 Fonte 1500000

18- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1- Será de inteira responsabilidade da contratada quaisquer situações de risco que por ventura venha acontecer aos empregados e a terceiros;



18.2- Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quanto os da paralisação, sem ônus para Prefeitura;

18.3- A justificativa para paralisação dos serviços somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 horas de sua ocorrência e aceita pela Administração;

18.4- A contratada obriga-se a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

18.5- Os serviços, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, obedecendo às normas vigentes, ficando a Contratada obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, o objeto do contrato ou parte do mesmo em que se verificarem defeitos, incorreções e outros resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados;

18.6- Todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços, objeto da presente licitação, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações e serão fornecidos pela Contratada;

18.7- A empresa contratada deverá fornecer Boletim semanal com descrição dos serviços executados bem como seus quantitativos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1- Atestar nas NF a efetiva entrega do objeto desta licitação. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

19.2- Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

19.3- Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.

19.4- Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

20.1. 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.



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

20.3. 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.

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

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao (à) servidor(a) ou comissão designados para este fim e deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

20.9. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

20.10. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

21- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Respeitar os critérios de sustentabilidade.
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Haverá exigência da garantia da contratação.



- Não haverá exigência de amostra.

A natureza do objeto dadas suas características enquadram-se como obra e serviço comum de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22- PENALIDADES:

22.1- Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Lídia Sara Fernandes Malta
Secretária Municipal de Saúde
Responsável pelo Termo de Referência

Itutinga, 15 de maio de 2024.