

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DAS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULAS REFLETIVAS DE CONTROLE SOLAR, BEM COMO REMOÇÃO DE PELÍCULAS EXISTENTES**, nos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Braço do Norte/SC, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1

Item	Descrição	Unidade de medida	CatSer / CatMat	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	Aplicação de solução de controle solar/películas – adequação das superfícies envidraçadas com aplicação de película refletiva de controle solar, com redução mínima de raios UV de 99%, controle térmico, redução do ofuscamento e privacidade diurna.	m ²	5584	500	131,17	65.585,00
2	Remoção de películas existentes, incluindo limpeza e preparação adequada das superfícies, sem causar danos aos vidros, esquadrias ou estruturas existentes.	m ²	5584	300	43,84	13.152,00
TOTAL					R\$ 78.737,00	

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. A contratação será processada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de atendimento a múltiplas unidades da Secretaria Municipal de Saúde e a possibilidade de demandas futuras. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogada, na forma da legislação aplicável.

1.3. A ata de registro de preços ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução e utilização dos quantitativos registrados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação encontra-se preconizada no ETP. A contratação visa adequar as condições ambientais internas dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, especialmente sede administrativa, Centro Especializado em Reabilitação (CER), Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais unidades da rede municipal, diante do excesso de incidência de luz solar, elevação da temperatura interna e insuficiência de privacidade em ambientes com superfícies envidraçadas.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de películas refletivas de controle solar em superfícies envidraçadas, incluindo a remoção de películas existentes, limpeza, preparação das superfícies, aplicação dos materiais e descarte adequado dos resíduos gerados. A solução busca promover conforto térmico e visual, reduzir ofuscamento, melhorar a privacidade diurna e qualificar os ambientes de atendimento e trabalho da rede municipal de saúde.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida desta contratação foi planejado considerando a necessidade de padronização, durabilidade, execução com baixo impacto na rotina das unidades e adequada destinação dos resíduos decorrentes da remoção de películas existentes:

3.2.1. Fase de Planejamento e Levantamento: compreende a identificação das áreas envidraçadas a serem atendidas, a confirmação das medidas em metros quadrados e o agendamento da execução conforme a necessidade da Administração.

3.2.2. Fase de Implementação: compreende o fornecimento dos materiais, a remoção das películas existentes quando houver, a limpeza e preparação das superfícies e a aplicação das novas películas refletivas de controle solar.

3.2.3. Fase de Utilização e Manutenção: corresponde ao uso da solução nas unidades atendidas, com garantia mínima de 3 (três) anos para os materiais aplicados e serviços executados, observadas as condições de uso e conservação.

3.2.4. Fase de Descarte/Substituição: ao final da vida útil ou quando houver necessidade de substituição, os resíduos provenientes da remoção deverão ter destinação ambientalmente adequada, de forma a minimizar impactos ambientais.

3.3. Especificação do Produto e dos Serviços

A solução integrada deverá atender obrigatoriamente às seguintes especificações técnicas e condições mínimas de execução:

3.3.1. Locais de Execução:

3.3.1.1. Os serviços poderão ser executados na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, no Centro Especializado em Reabilitação (CER), nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e em demais unidades vinculadas à rede municipal de saúde.

3.3.1.2. A execução ocorrerá conforme demanda da Administração, mediante ordem de serviço, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

3.3.1.3. As áreas a serem efetivamente atendidas deverão ser conferidas previamente pela contratada, em conjunto com a fiscalização, mediante medição em metros quadrados.

3.3.2. Desempenho e Requisitos das Películas

3.3.2.1. Redução UV: as películas aplicadas deverão proporcionar redução de raios ultravioleta (UV) de, no mínimo, 99%.

3.3.2.2. Controle térmico: os materiais deverão proporcionar redução significativa da incidência de calor nos ambientes internos.

3.3.2.3. Controle luminoso: a solução deverá reduzir o ofuscamento causado pela luz solar direta, sem prejuízo indevido à funcionalidade dos ambientes.

3.3.2.4. Privacidade: as películas deverão possuir característica refletiva externa, proporcionando privacidade diurna nos ambientes internos.

3.3.3. Especificações dos Materiais e Acabamento

3.3.3.1. As películas deverão ser próprias para aplicação em superfícies envidraçadas, compatíveis com uso institucional e adequadas ao controle solar.

3.3.3.2. Os materiais empregados deverão apresentar durabilidade, resistência e garantia mínima de 3 (três) anos.

3.3.3.3. A aplicação deverá ser realizada sem prejuízo à integridade dos vidros, esquadrias, estruturas existentes e demais elementos das edificações.

3.3.3.4. O acabamento deverá ser uniforme, sem bolhas, vincos, rasgos, descolamentos, manchas ou falhas que comprometam a estética, a durabilidade ou o desempenho da solução.

3.3.4. Serviços Incluídos

3.3.4.1. Fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços.

3.3.4.2. Remoção das películas existentes, quando houver, com limpeza e preparação adequada das superfícies.

3.3.4.3. Aplicação das novas películas refletivas de controle solar, observando as boas práticas de instalação e as especificações técnicas do fabricante.

3.3.4.4. Limpeza final dos locais atendidos, com retirada dos resíduos e materiais excedentes gerados durante a execução.

3.3.4.5. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da remoção das películas existentes.

3.3.5. Segurança, Normas e Condições de Execução

3.3.5.1. A contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis ao tipo de material e serviço executado, bem como os padrões de qualidade e segurança pertinentes.

3.3.5.2. Quando houver execução em altura ou em condições específicas, deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, com uso de equipamentos adequados.

3.3.5.3. Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas e assistenciais das unidades atendidas.

3.3.5.4. A contratada deverá proteger mobiliários, equipamentos, pisos e demais bens existentes nos locais de execução, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação.

3.3.5.5. A solução deverá permitir padronização e replicação em diferentes unidades da rede municipal de saúde, conforme as demandas atuais e futuras da Secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação observará critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal aplicável e na legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte adequado dos resíduos oriundos da remoção de películas existentes e à priorização de materiais duráveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não há indicação de marcas ou modelos, devendo ser admitidos produtos equivalentes que atendam às especificações mínimas de desempenho e qualidade previstas neste Termo de Referência.

4.3. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1. Não é o caso.

4.4. Da Exigência de Amostra.

4.4.1. Não é o caso, sem prejuízo de a Administração exigir comprovação técnica do atendimento às especificações do material ofertado, quando necessário à avaliação da proposta.

4.5. Da Exigência da Carta de Solidariedade

4.5.1. Não é o caso.

4.6. Da Subcontratação

4.6.1. É vedada a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação parcial de atividades acessórias somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução.

4.7. Da Garantia da Contratação

4.7.1. Os materiais aplicados e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 3 (três) anos, contados do recebimento definitivo de cada serviço executado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1. A contratada detém responsabilidade integral pelo fornecimento dos materiais e pela execução dos serviços de remoção, limpeza, preparação e aplicação das películas refletivas de controle solar, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos e descarte dos resíduos.

5.2. Ordem de Serviço e Locais de Execução: a execução ocorrerá mediante ordem de serviço emitida pela Administração, com indicação da unidade atendida, local, quantidade estimada em metros quadrados e prazo de execução.

5.2.1. Os serviços serão realizados nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Braço do Norte/SC, incluindo sede administrativa, Centro Especializado em Reabilitação (CER), UBS e demais unidades indicadas pela Administração.

5.2.2. A execução deverá ser previamente agendada com a fiscalização, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e de atendimento ao público.

5.3. Prazo de Execução: o prazo para execução de cada ordem de serviço será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, salvo prazo diverso definido pela Administração em razão da quantidade demandada ou das condições específicas do local.

5.3.1. Medição e conferência: a contratada deverá apresentar medição dos serviços executados em metros quadrados, acompanhada de relatório ou memória de cálculo, para conferência e aceite pela fiscalização.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. 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.

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

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

6.4. Após a assinatura contratual, ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, presencial ou remota, para apresentação das obrigações, do método de

execução, dos mecanismos de fiscalização, dos critérios de medição e das sanções aplicáveis.

Da Fiscalização

- 6.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do Contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela Administração.
- 6.6. Será fiscal do Contrato a servidora Elma Gomes Delmondes, Matrícula nº 12452, indicada no Documento de Formalização de Demanda, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive quantidades executadas, locais atendidos, eventuais falhas de acabamento e providências adotadas.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico 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.
- 6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal administrativo 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 documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. 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.

Gestor de Contrato

- 6.14.O Gestor do Contrato será designado pela autoridade competente em ato próprio ou no instrumento contratual.
- 6.15.O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.
- 6.22. O gestor do contrato deverá verificar e controlar os prazos de vigência para fins de renovações e prorrogações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimentos

- 7.1.1. Após a execução dos serviços, o Contratado apresentará documento fiscal acompanhado de relatório dos serviços realizados, com indicação dos locais atendidos, metragem executada, registros necessários e memória de cálculo detalhada.
- 7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.4. 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 de caráter administrativo.
- 7.1.5. 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 da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato.
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, falhas de aplicação, descolamentos, bolhas, manchas ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste do último e/ou único serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou nas orientações da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do Contrato, 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;
- 7.1.12. 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;
- 7.1.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.1.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.
- 7.1.15. 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.
- 7.1.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, 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) deverá constar na no campo de observações o número do empenho que deu origem à nota fiscal.

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. **Sendo vedada a emissão de boletos para compensação.**

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. 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.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.10. 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 de inadimplência.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

- 7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.3.6. Os pagamentos dos serviços serão efetuados mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do Contrato.
- 7.3.7. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executadas, medidas em metros quadrados e atestadas pela fiscalização.

7.4. Antecipação de Pagamento

- 7.4.1. A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

7.5. Cessão de Crédito

- 7.5.1. A presente contratação NÃO PERMITE a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE CONTRATADOS E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e critério de julgamento de MENOR PREÇO por lote.

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do Contrato será o regime de empreitada por preço unitário, devendo o Contratado ser remunerado com base nas quantidades efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

- 9.1.1. Sociedade empresarial, 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;

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

9.1.3. 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;

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

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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;

9.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do Contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7. Caso o Contratado seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.3. Qualificação Econômico – Financeira

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Contratado - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. Qualificação Técnica Operacional (empresa):

9.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, consistente em fornecimento e instalação de películas, aplicação em superfícies envidraçadas, controle solar ou serviço similar.

9.5. Outros documentos

9.5.1. Certidão Negativa Correccional – TCU;

9.5.2. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3. Declaração de idoneidade;

9.5.4. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.737,00 (setenta e oito mil, setecentos e trinta e sete reais), conforme pesquisa de preços adotada pela Administração e tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas com recursos da Secretaria Municipal de Saúde, consignados no Orçamento Geral do Município, respeitando os limites e a disponibilidade orçamentária vigente.

2.067 – Manutenção da Gestão do SUS - 32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas - 1.500.1002.0117 - Cc 019.147-7 Recursos de impostos - 15% em Saúde
2.065 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade - 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas - 2.600.7000.5000 - Cc 575842701-9 Transf. SUS/União - MAC
2.048 – Manutenção da Atenção Básica - 8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas - 2.621.7000.4067 - Cc 193.573-9 Transferência Estado - Cofinanciamento

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1.Do contratante

- 12.1.1.Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal, relatório de execução, medição em metros quadrados e aceite pela fiscalização.
- 12.1.2.Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 12.1.3.Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.
- 12.1.4.Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 12.1.5.Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.6.Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital, deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 12.1.7.Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.2.Da Contratada

- 12.2.1. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA exigidos neste Termo.
- 12.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas com pessoal, transporte, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, EPIs, descarte de resíduos e demais custos necessários à execução do objeto.
- 12.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 12.2.4. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.
- 12.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 12.2.6. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 12.2.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.2.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências do CONTRATANTE.
- 12.2.9. Indicar um preposto, informando número de telefone para contato, o qual será responsável pela fiel execução do Contrato.
- 12.2.10. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.
- 12.2.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade fiscal e capacidade técnica, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o serviço licitado.

12.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

13.1. Reajuste

13.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, pelo índice previsto no edital, na ata de registro de preços ou no instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

13.2. Revisão

13.2.1. A revisão dos preços poderá ocorrer nas hipóteses legais, mediante demonstração do fato superveniente, do impacto econômico-financeiro e da respectiva comprovação, observado o procedimento administrativo próprio.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não será admitida a desistência da proposta após a sua apresentação, salvo por motivo justo e superveniente aceito pela Administração. O Município de Braço do Norte/SC reserva-se a prerrogativa de fiscalizar a execução do objeto e aplicar as sanções legais cabíveis.

15.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal aplicável e demais legislações pertinentes.

15.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir quaisquer litígios oriundos desta contratação.

Braço do Norte, data e hora da assinatura eletrônica.

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO