



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca
Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, em regime de empreitada global, visando à construção de CAPS porte 1, conforme proposta nº 12250.7080001/25-004, Novo PAC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, em regime de empreitada global, visando à construção de CAPS porte 1, conforme proposta nº 12250.7080001/25-004, Novo PAC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, em regime de empreitada global, visando à construção de CAPS porte 1, conforme proposta nº 12250.7080001/25-004, Novo PAC	5622	Unidade	1	2.775.790,32

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

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

2. FUNDAMENTAÇÃO 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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

4.1. Sustentabilidade





4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, de vem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Adesão ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- b) Alinhamento com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.
- c) Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais.
- d) Incorporação das dimensões ambientais, sociais, econômicas e culturais.
- e) Alinhamento com a Política Nacional de Meio Ambiente (Lei n.º 6938/1981);
- f) Alinhamento com a Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei n.º 12.187/2009);
- g) Alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010);

4.1.2. Deverão ser observadas ainda as seguintes especificações Técnicas de Sustentabilidade:

- a) Ventilação e Iluminação Natural
- b) Design que maximiza luz natural.
- c) Promoção de ventilação adequada para reduzir uso de sistemas artificiais.
- d) Uso Racional da Água
- e) Implementação de sistemas de reuso de água cinza.
- f) Sistemas de captação de água de chuva.
- g) Energia Solar
- h) Instalação de painéis fotovoltaicos em locais estratégicos.
- i) Materiais de Baixo Impacto Ambiental
- j) Seleção de materiais sustentáveis certificados.
- k) Gerenciamento de Resíduos
- l) Planos para redução, reutilização e reciclagem de resíduos de construção.
- m) Redução da Poluição
- n) Práticas para minimizar poluição durante construção e operação.
- o) Biodiversidade
- p) Proteção e promoção de biodiversidade no local da obra.

4.1.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.





4.4.5. 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.

4.5. OBRIGAÇÕES:

4.5.1. Constituem obrigações da empresa:

- a)** Emitir a devida anotação da responsabilidade técnica – ART – de execução junto ao CREA/RS ou registro de responsabilidade técnica - RRT - de execução junto ao CAU;
- b)** Entregar o comprovante da ART ou RRT no Departamento de Engenharia da Secretaria de Obras em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para que este departamento anexe o referido documento no processo.
- c)** Dispor de equipe própria ou terceirizada capacitada para execução dos serviços propostos.
- d)** Garantir o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e adoção de medidas de segurança no trabalho conforme a NR-18.
- e)** Utilizar materiais de primeira linha, com garantia do fabricante e em conformidade com as normas técnicas da ABNT.
- f)** Executar os serviços conforme o Memorial Descritivo e o Termo de Referência, dentro dos prazos, disponibilizando toda a mão de obra e material necessários;
- g)** Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente objeto.
- h)** Executar os serviços rigorosamente conforme os Projetos e as especificações do Termo de Referência, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento da fiscalização;
- i)** Responsabilizar-se pela eficiência e disciplina de seus empregados e dos serviços prestados;
- j)** Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes do Contrato, bem como encargos previdenciários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la a época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- k)** Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho decorrente da prestação dos serviços e ainda das obrigações estabelecidas na legislação específica quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- l)** Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto;
- m)** Manter o quadro funcional devidamente uniformizado e utilizando-se de equipamentos de proteção que a atividade exige;
- n)** Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- o)** Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas por leis;
- p)** Responder pelos danos causados diretamente à Contratante, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- q)** Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- r)** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- s)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto do contrato;
- t)** 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.
- u)** Os serviços e materiais deverão obedecer sempre às normas e métodos pertinentes da ABNT, bem como a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela observância das Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho. É de responsabilidade da empresa contratada tudo que envolver a segurança de seus funcionários na execução dos serviços.
- v)** Caso seja necessário à realização de podas ou retirada de qualquer espécie de árvores, a empresa Contratada deverá solicitar autorização para o Departamento de Meio Ambiente da Secretaria Municipal





de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, sob pena de sanções conforme legislação ambiental vigente.

w) Garantir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE, da Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE) e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações e locais de execução do objeto;

x) Identificar o produto da obra, em local visível aos usuários, conforme o padrão estabelecido pelo Estado do Rio Grande do Sul.

4.5.2. Constituem obrigações da Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

b) 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 quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

c) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

d) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

e) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Contratada, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

f) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos serviços contratados;

g) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;

h) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.

j) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

k) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

m) 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.

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Todo desenvolvimento do trabalho, relacionado à técnica de execução, material empregado,

5.1.3. Segurança do trabalho, deverão obedecer às normas e especificações aprovadas e recomendadas pelos órgãos competentes (Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT; Legislações vigentes, etc....referentes à execução de obras civis;

5.1.4. Todas as especificações são complementadas pelos projetos e detalhes de execução, devendo ser integralmente cumpridas. As indicações do Memorial Descritivo, em caso de divergência com as do Projeto Arquitetônico e Complementares deverão ser comunicadas à fiscalização para ser dada à resolução final. Nas diferenças de cotas e medidas em desenho, prevalecerão sempre os valores escritos;

5.1.5. Todos os materiais empregados na obra deverão ser de primeira qualidade e serão submetidos a exame e aprovação da fiscalização da obra;





5.1.6. A não descrição de um material ou serviço deverá ser entendida como de primeira qualidade e primeiro uso e estar de acordo com as Normas Brasileiras, especificações e método da ABNT;

5.1.7. Os materiais, de um modo geral (madeiras, metais, fibrocimentos, etc.) deverão ser de 1ª. linha (classe “A”), marcas que possuam o Certificado de qualidade (INMETRO, IPT, CIENTEC ou equivalente), em modelos de lançamento recente e de marcas consagradas pelo uso e aplicação, toda e qualquer similaridade deverá ser reconhecida pelo mercado em termos de preço, qualidade, e aceita pela Contratante;

5.1.8. Toda aplicação de material industrializado ou de emprego especial deverá obedecer de acordo com as recomendações de seus fabricantes;

5.1.9. A mão-de-obra empregada deverá ser qualificada e capacitada a executar o serviço requerido. Toda técnica construtiva utilizada deverá seguir a todos os preceitos normativos;

5.1.10. Todos os serviços terão os arremates, acabamentos e adaptações que se fizerem necessários e perfeitamente executados. Caso algum material tenha sido empregado indevidamente, ou tenha sido impugnado pela fiscalização, deverá ser removido sem qualquer custo para a Contratante;

5.1.11. Ficará a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, logo após o recebimento-- da ordem de serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desses serviços e materiais utilizados;

5.1.12. A CONTRATADA deverá manter em seu canteiro de obras, o diário de obras devidamente atualizado, constando o efetivo diário do pessoal, atividades executadas, e o registro de qualquer observação e/ou dúvidas ocorridos durante o andamento do serviço, tanto por parte de CONTRATADA quanto da FISCALIZAÇÃO;

5.1.13. O pagamento das taxas (ART, Alvarás, Licenças, Tributos, Impostos, etc.), referentes à execução da obra, correrá por conta da Contratada. Será responsabilidade da Contratada os encaminhamentos e o recolhimento de todas as taxas referentes à execução das obras;

5.1.14. Antes da execução da etapa de concretagem dos elementos de infra-estrutura e estrutura (lajes, vigas, blocos, baldrame, pilares, cintas, etc.), deverá ser solicitada vistoria da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e/ou fiscalização.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no endereço, Rua Paulo Gonçalves Mostardeiro s/n, na esquina da Rua Vergílio Carvalho Bernardes, bairro Bela Vista, CEP 97200-000, Restinga Sêca/RS.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: a critério da contratada.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas no memorial descritivo e demais documentos do projeto arquitetônico.

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

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como aquele estabelecido na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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;

6.3. 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;

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

6.5. 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

6.6. 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;

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

6.8. 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

6.9. 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);

Fiscalização Técnica

6.10. Fiscal Técnico: Leônidas Carvalho Cardoso, matrícula 1633-0;

6.11. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

Fiscalização Administrativa

6.17. Fiscais Administrativos: Camila Pohlmann Deprá, matrícula: 2696-4 e Michele Bolzan Rosa, matrícula: 1807-4;

6.18. 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 quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.19. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21. Deverá ainda observar os seguintes normativos:

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

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

c) Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo





do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF).

d) Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

e) Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

f) Portaria de Consolidação GM/MS nº 3, de 28 de setembro de 2017, consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde.

g) Portaria de Consolidação nº 06, de 28 de setembro de 2017. Consolida as normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

h) RDC 63/2011 ANVISA - Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

i) RDC 222/2018 ANVISA - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde

j) RDC 36/2013 ANVISA - Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.

k) RDC 15/2012 ANVISA – Requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde.

l) Resolução Conama nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

m) Resolução Conama nº 358/2005 – Tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.

n) ABNT NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

o) ABNT NBR 12.188/2016 – Sistema centralizados de suprimentos de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em estabelecimentos de saúde.

p) ABNT NBR 7256/2016 – Tratamento de ar em Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS) – Requisitos para projetos e execução das instalações.

q) ABNT NBR 13532/1995 – Elaboração de projetos de edificações.

r) ABNT NBR 6492/1994 – Representação de projetos de arquitetura.

Gestor do Contrato

Gestor do Contrato: Odair José Souto Antunes, matrícula 2585-2.

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

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.26. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.27. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Cronograma Físico- Financeiro;

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

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

7.5. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.7. 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;

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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;

7.12. 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;

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.16. 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;

7.17. 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;

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

b) 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;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

f) 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;

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

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.21. 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.

7.22. 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;

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, 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;

7.26. 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;

7.27. 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;

7.28. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM).

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado de forma parcelada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado após o recebimento de cada fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.32. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na execução do serviço.

7.33. O atraso no pagamento será contado somente após a liberação dos recursos pelo financiador, cujos valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata;

7.34. Caso o Boletim de Medição ateste execução inferior ao previsto na projeção do cronograma físico financeiro, o andamento dos pagamentos seguirá o seguinte roteiro:

7.35. Atraso na execução com diferença entre o BM e a projeção de até 5% a menor: haverá necessidade de a empresa justificar o atraso e o BM será encaminhado para pagamento;

7.36. Atraso na execução com diferença entre o BM e a projeção a partir de 5,01% a menor: haverá necessidade de a empresa justificar o atraso e o BM será retido até nova medição que atinja o percentual previsto na projeção para então ser enviado para pagamento;

7.37. Caso a empresa não justifique os eventuais atrasos, ou os justifique e a justificativa não seja aceita pelo fiscal do contrato, estará sujeita às penalidades previstas no contrato;

7.38. Possíveis atrasos no repasse de recursos e paralisações de serviços em função de mau tempo, neste último caso com as devidas anotações no diário de obra, serão compreendidos como justificativa aceitável para eventual atraso. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria;

7.39. Cada nota fiscal/fatura emitida pela empresa deverá conter em local de fácil visualização a indicação do número do contrato de execução e o número do boletim de medição;

7.40. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade;

7.40.1. As empresas optantes do Simples Nacional estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





8.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021);

Exigências de habilitação

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

8.5.1. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) 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.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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.

8.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

8.5.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);





- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

b.5) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

b.6) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.7) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

b.8) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

b.9) Licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

b.10) Para fins de comprovação da boa situação financeira, o Balanço Patrimonial da empresa licitante será analisado por contador(a) do Município para verificação de atendimento dos índices mínimos aceitáveis que deverão ser apurados e demonstrados pela aplicação da seguinte fórmula:

LIQUIDEZ CORRENTE: --- = índice superior a 1,00

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

LIQUIDEZ GERAL: --- = índice superior a 1,00

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1$$

SOLVÊNCIA GERAL: --- = índice superior a 1,00

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP} \geq 1$$

Onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; ARLP = Ativo realizável a Longo Prazo; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; AT= Ativo Total.



**8.5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Não Visita Técnica

a.1) É facultativa a Visita Técnica dos licitantes no local dos serviços.

a.1.1) Caso a empresa opte pela visita técnica, o Departamento de Engenharia do Município emitirá o Atestado de Visita Técnica (conforme o Anexo III) e caso optem por não fazer Visita Técnica, a interessada deverá apresentar uma Declaração de Não Visita Técnica, conforme modelo previsto no Anexo IV.

a.2) As visitas poderão acontecer até o dia útil anterior à data da sessão pública, devendo ser agendada pelo telefone (55) 3261-3202, 55 9 8135 5198, 55 9 8135 5174 ou no Departamento de Engenharia, situado na Rua Moisés Cantarelli, nº 368, bairro Centro, Restinga Sêca, RS, no horário compreendido das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

a.3) A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do termo de referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

a.4) Tanto o Atestado de Visita Técnica, previsto no Anexo III do Edital, quanto a Declaração de Não Visita Técnica, prevista no Anexo IV do Edital, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apresentados junto à “Documentação de Habilitação”.

a.5) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

b) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da empresa licitante e que conste o (s) responsável (eis) técnico(s), em vigor;

c) Certificado de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do (s) responsável (eis) técnico (s) em vigor, com a devida indicação do vínculo de responsabilidade técnica existente entre a empresa e o profissional expressa no documento expedido junto ao respectivo conselho de classe (CREA ou CAU);

d) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado na entidade profissional competente (CREA ou CAU), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível, e em características com o ora licitado, que deverá comprovar a execução de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do volume total dos serviços previstos neste processo licitatório.

e) Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão do licitante para a execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, admitida a comprovação por serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, limitados a, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no objeto licitado, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo respectivo conselho profissional competente.

OBS 1: Admite-se a comprovação da capacidade técnica por meio de um ou mais atestados, inclusive mediante o somatório de contratos, desde que, no conjunto, comprovem a execução de número de postos de trabalho equivalente ao objeto da contratação.”

OBS 2: o(s) atestado(s) deverá (ão) estar devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, comprobatório da aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.

OBS 3: o(s) atestado(s) deverá (ão) ser de serviço(s) já concluído(s).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.775.790,32 (Dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, setecentos e noventa reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Composição dos Custos.





10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária relacionada ao dispêndio financeiro decorrente da contratação será atendida pela seguinte dotação:

Restinga Sêca, 06 de janeiro de 2026.

ODAIR JOSÉ SOUTO ANTUNES
Secretário Adjunto de Saúde

MICHELE BOLZAN ROSA
Oficial Administrativo

CAMILA POHLMANN DEPRÁ
Oficial Administrativo

