



# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente licitação visa a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA para a **Contratação de empresa para execução dos serviços de construção da Base Descentralizada do SAMU (Serviços de Atendimento Médico de Urgência) junto a Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama.**
- 1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor global de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, na forma do artigo 105 e 111 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. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e Projeto Básico de Engenharia.

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

- 3.1. Conforme os elementos apresentados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a solução é: contratação de empresa especializada para a construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, com disponibilização de mão de obra não exclusiva, materiais e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, sob o regime de empreitada por preço global.
- 3.2. Portanto, a referida contratação, se dará em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contado da emissão da assinatura do contrato.
- 5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

Ma DOUTA 2022



- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.7. 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.
- 6.7.1. 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;
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3. 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.
- 6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. 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.
- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. 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

*Handwritten signature or mark.*



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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

6.11. 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.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. As medições serão feitas de acordo com o cronograma financeiro a ser elaborado pela fiscalização quando na emissão da Ordem de Serviços, sempre que as etapas forem concluídas e constarão de folhas-resumo, contendo a relação de serviços, conforme Cronograma.

7.2. A Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos.

7.3. Fica expressamente estabelecido que os preços por solução globalizada incluam a sinalização provisória, todos os insumos e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, custos de materiais, equipamentos e mão de obra a serem aplicados, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e mais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

7.4. 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.

7.5. Do recebimento Provisório e Definitivo da Obra

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo fiscal 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)

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.1.3. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.5.1.4. 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.

7.5.1.5. 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.

7.5.2. A obra será recebida definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.2.1. 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,

*Handwritten signature*



e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento obrigações, conforme regulamento.

7.5.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.2.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

7.5.3. 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.

#### 7.6. Da Liquidação

7.6.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBURETAMA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 11.394.331/0001-70, com sede na Rua Marcolino Evangelista, nº 121, Bairro Centro, Cidade de Uruburetama, Estado do Ceará, CEP 62.650-000, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), Estado, MUNICÍPIO, FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.6.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.6.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.6.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

*Manoel Souza*



7.10. 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.

7.11. 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 cumprimento de requisitos de habilitação.

7.12. Das Condições de Pagamento

7.12.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.12.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.12.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.12.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.12.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.12.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

## 8. DA 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. Modo de Disputa: Aberto e Fechado.

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

### 8.3. Habilitação Jurídica

8.3.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

*mauricio*



**8.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**8.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**8.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.3.5 - Ata da respectiva fundação**, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.3.6 - DOCUMENTOS OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (COM FOTO) VÁLIDO NA FORMA DA LEI** e prova de CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

#### **8.4. Habilitação Fiscal e Trabalhista**

**8.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**8.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.4.3 - A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**8.4.4 - A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

**8.4.5 - A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**8.4.6 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

**8.4.7 - 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

72

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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

#### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física

marcolino



ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

8.5.2. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

**8.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

**A) Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

**B) Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

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

8.5.3.2. 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.

8.5.3.3. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

8.5.3.4. 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).

8.5.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

## 8.6. Qualificação Técnica

### 8.6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.6.1.1. Prova de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, em plena validade.

8.6.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil e/ou no Estado do Ceará.

8.6.1.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 67, da Lei Nº 14.133/2021, apresentando, no mínimo, o seguinte:

8.6.1.3.1. Equipe mínima:

a) 01 (um) Engenheiro Civil; ou 01 (um) Arquiteto e Urbanista).

8.6.1.4. Comprovação de vista técnica nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais;

8.6.1.4.1. A declaração acima poderá ser substituída por Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço, prevista no Termo de Referência, assinada pelo responsável legal ou técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

*Manoel*



8.6.1.5. Apresentar pelo menos **01 (um) ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove(m) ter a licitante **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico ou anotação/registros de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitida pelo CREA ou CAU, conforme o caso.

#### 8.6.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.6.2.1. Apresentar profissional **Responsável Técnico** de nível superior na área de **engenharia civil ou arquitetura** ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica, com acervo aprovado pela Câmara Especializada do CREA da respectiva modalidade ou CAU**, conforme o caso, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com as do objeto ora licitado, não se admitindo atestado(s) de Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnicas ou simples ART's não aprovadas pela câmara especializada competente.

8.6.2.2. A comprovação do vínculo do profissional de que trata o subitem 13.4.2.1. deste edital será feita da seguinte forma:

- A). Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;
- B). Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- C). Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.
- D). Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por engenheiro civil ou arquiteto ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

8.6.2.2.1. Com base no artigo 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Saúde de Uruburetama se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

8.6.2.3. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.6.2.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.2.7. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação da qualificação técnica, todas as que se enquadrarem nessa condição serão inabilitadas.

8.6.2.8. No caso de comprovação da capacidade técnica da licitante e dos profissionais em serviços realizados no exterior, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, devidamente regularizado no país de origem, registrado no Consulado Brasileiro acompanhado por tradução juramentada.

*Handwritten signature or mark in the bottom right corner.*



8.6.2.9. Os atestados de capacidade técnica da empresa licitante, deverá ser devidamente certificado pelo CREA, para comprovar que a mesma executou obra ou serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado;

8.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo mínimo de **02 (duas) horas** contados da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

### 8.7. Outras Declarações

I - **Declaração** formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

II - **Declaração** que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

III - **Declaração** que a empresa conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo.

IV - **Declaração** de ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

V - **Declaração** de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção. (ANEXO V);

VI - **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos.

### 8.8. Outros Documentos

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Licita Mais Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.8.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8.4. A verificação pelo Agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.8.5. A exigência de envio e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.8.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.8.8. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.9. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

*Manoel*



fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente da contratação/pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de 02 (duas) horas de acordo com o edital.

#### **8.9. DA JUSTIFICATIVA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, CONFORME ART. 15 DA LEI 14.133/21:**

8.6.1. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

8.6.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu Art. 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

8.6.3. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 402.842,31 (quatrocentos e dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos).

#### **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária 09.02 - Fundo Municipal de Saúde - 10.302.0111.1.017.0000 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, no elemento de despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações;

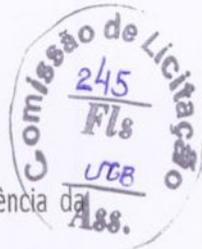
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **11. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo da licitação;

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e

*mmSouza*



Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

11.5. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

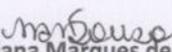
11.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

11.7. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

**12. Fazem parte integrante deste Termo de Referência o seguinte anexo:**

ANEXO A - MINUTA DO CONTRATO.

Uruburetama(CE), 30 de setembro de 2024.

  
Maria Adriana Marques de Sousa  
Secretária de Saúde



## ANEXO II

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido, buscando a melhor solução para atendê-la, conforme estabelece o Art. 40, *caput* do Decreto Municipal nº 030102/2023, consubstanciado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O objetivo principal deste ETP é estudar a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Tal estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar sua viabilidade e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Os serviços em questão neste ETP serão a construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência através da Secretaria Municipal de Saúde de Uruburetama.

### 01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, o objetivo deste estudo é viabilizar os serviços de construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência através da Secretaria Municipal de Saúde de Uruburetama, atendendo às demandas de serviços públicos de saúde, capaz de atender as necessidades da população da região deste município.

O município de Uruburetama conta com uma Base Descentralizada do SAMU Serviços de Atendimento Móvel de Urgência - 192, no entanto, a localização atual não favorece ao atendimento, visto que a mesma está situada distante da Sede do Município. Dessa forma, a construção de uma base dentro da sede urbana, ou seja, na cidade, contará não só com melhor localização, bem como os ambientes mínimos que venham a garantir o conforto e segurança dos profissionais, armazenamento e guarda dos equipamentos. Por se tratar de uma edificação nova, todo o projeto foi desenvolvido com os requisitos técnicos necessários.

A Base Descentralizada deverá estar localizada estrategicamente nos municípios de forma a contemplar o atendimento na região com um tempo resposta adequado e respeitando a ordenação dos fluxos de urgência através da grade de serviços regionalizada e hierarquizada, bem como o tráfego. A construção da base descentralizada do SAMU será de inteira responsabilidade do município, por isso justifica a real necessidade de construção deste equipamento.

O projeto da construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência enquadra-se nos esforços para garantir a observância dos princípios de eficiência e economicidade, garantindo o uso racional dos recursos públicos, e almeja-se que sua implementação gere impactos positivos duradouros no âmbito da rede pública de serviços de saúde. Portanto, a construção deste espaço não representa apenas uma obra física, mas a materialização de um investimento no potencial humano e na melhoria da oferta de serviços da rede pública de saúde da população local e da região.

### 02. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

*[Handwritten signature]*



A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações da Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama.

### 03. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando que o Município de Uruburetama pretende realizar a construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência, que envolve a necessidade de mão de obra especializada e a aquisição de materiais e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços, pode fazê-lo a partir das seguintes soluções:

**Solução 01:** Execução indireta mediante contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência, baseada na seleção de uma empresa qualificada que atenda todos os requisitos técnicos, legais e financeiros, com fornecimento de materiais, insumos, equipamento e mão de obra especializada, para a consecução do objeto.

**Solução 02:** A Secretaria de Saúde realizaria a execução direta dos serviços com mão de obra e equipamentos próprios com a aquisição dos insumos necessários por meio de licitação;

Após verificados as possíveis soluções para atender o objeto pretendido, a Equipe de Planejamento, responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, aponta como a opção mais vantajosa para atender as necessidades da administração pública, a SOLUÇÃO 01, como possível e viável para o desenvolvimento adequado das atividades pretendidas, uma vez que, a contratação por execução indireta segue os moldes utilizados em outras instituições públicas. Esta forma de contratação também é comum na iniciativa privada e não foram identificados requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os serviços dentro dos requisitos estabelecidos.

Considerando que a solução 02 tem resultado prejudicado, seja pela disponibilidade restrita de mão-de-obra especializada e de insumos e de equipamentos, pois o volume dos serviços da construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência é considerável e a Prefeitura não consegue atender a todas essas demandas de forma satisfatória. Além disso, haveria uma maior burocratização das operações, na medida em que a municipalidade teria que empreender uma infinidade de novas contratações para acudir à solução referida. Assim, diante dessa multiplicidade de novas licitações e fornecedores, a sincronidade necessária para a execução dos serviços restaria prejudicada, sobretudo tendo em vista a limitação temporal imposta. Desta forma, fica demonstrado a inviabilidade de adoção da solução 02 para o desenvolvimento adequado das atividades pretendidas.

Portanto, diante da opção pela **SOLUÇÃO 01**, a Equipe de Planejamento chega à seguinte conclusão: contratação de empresa para a construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência através da Secretaria Municipal de Saúde de Uruburetama.

### 04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A obra deverá ser executada por empresa especializada no ramo, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará - CREA/CE, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para definir os serviços e possibilitar a avaliação de seu custo.

4.2. Os serviços, objeto da licitação, serão executados no Município de Uruburetama.

*[Handwritten signature]*



4.3. A Obra será executada por meio de planilha orçamentária contendo a descrição dos serviços, conforme tabela de custos oficiais SEINFRA-CEARÁ 028.1, disponibilizada no site da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará, com desoneração, acrescida de BDI de 27,34% (vinte e sete virgula trinta e quatro por cento). Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.4. Em caso de inviabilidade de utilização da Tabela SEINFRA poderão ser adotadas outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da administração pública federal, e, na hipótese de sua comprovada inviabilidade, dados obtidos em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou, em último caso, em pesquisa de mercado.

4.5. Na hipótese do subitem anterior, as fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação do processo de contratação.

4.6. No caso de pesquisa de mercado junto a fornecedores, a CONTRATANTE providenciará, no mínimo, 3 (três) orçamentos do mercado, ocasião em que será acolhida a menor proposta;

4.7. O presente objeto será executado na Sede do Município de Uruburetama, após emissão da Ordem de Serviços pela Unidade Gestora Interessada.

4.8. As quantidades deverão ser orçadas pela administração para a execução do objeto, que se trata de um contrato de escopo, e será executada de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. A obra será executada e paga de acordo com os serviços e quantitativos efetivamente realizados.

4.9. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

4.10. O prazo para a execução dos serviços será definido conforme Cronograma Físico-Financeiro, a ser definido pela Contratante por ocasião da contratação.

4.11. Os serviços devem ser executados em conformidade com o Projeto Básico e o cronograma físico-financeiro.

4.12. A administração poderá determinar a realização de diligências ou o refazimento de quaisquer dos serviços, de forma a assegurar a adequação do mesmo aos objetivos pretendidos pela Administração, conforme as normas técnicas ou diretrizes do edital.

4.13. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Contratante.

4.14. 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.

4.15. Caberá exclusivamente à Contratada, a responsabilidade pela aquisição/contratação e o uso de materiais, equipamentos, empregados ou incorporados aos serviços.

4.16. A contratada deverá manter um livro "Diário de Ocorrências", onde serão anotados os registros diários, recomendações e observações por parte da fiscalização e do engenheiro residente, representante da Contratada, bem como, as ocorrências e eventos que possam comprometer o andamento dos trabalhos.



4.17. À Contratante caberá a incumbência de decidir os casos omissos relativos às especificações, quantidades, materiais e equipamentos que se refiram direta ou indiretamente aos serviços contratados.

4.18. A Contratada se responsabilizará pelo recebimento, guarda e pela qualidade de todo material que der entrada e que for utilizado na execução dos serviços.

4.19. Os materiais impugnados pela Contratante deverão ser retirados imediatamente do local dos serviços, mantendo-se tão somente uma amostra com a indicação de "impugnado".

4.20. O desentulho deverá ser feito durante todo o decorrer do serviço, assim se faça necessário, para que mantenha o canteiro, sempre limpo, apresentando boa aparência e condições mínimas de higiene.

4.21. A Contratada deverá ser responsável por disponibilizar toda a mão de obra, bem como fornecer todos os equipamentos necessários para prestação de serviço ao contratado, inclusive de segurança, higiene e Medicina do Trabalho (EPIs – Equipamentos de Proteção Individual); cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

4.22. Todos os equipamentos, materiais, insumos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e estadia de funcionários e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

4.23. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

4.24. Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes.

4.25. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Concorrência**, na sua forma eletrônica, com critério de **juízo por menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

4.26. O regime de execução da obra será o **de empreitada por preço global**.

I) Considerando que o presente processo terá como critério de julgamento o MENOR PREÇO, pela diretriz estampada nos §§ 1º e 2º do art. 56, entende-se que deve ser utilizado o **MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO**.

4.27. A contratação tem natureza de **obras e serviços comuns de engenharia**, tendo em vista que, por sua baixa complexidade e apresentam características padronizadas, com métodos construtivos, materiais e equipamentos comumente utilizados na região, e cujo projeto não apresenta soluções inovadoras ou complexas.

4.28 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**I) Certificado de registro (pessoa jurídica):** comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

**II) Certificado de registro (pessoa física):** comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os



profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista.

**III) Capacidade operacional (pessoa jurídica):** atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa/consórcio licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado.

**IV) Capacidade profissional (pessoa física):** certidão de acervo técnico (CAT) do responsável técnico da licitante (devidamente atestado pelo CREA/CAU), que comprove execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado.

**V) Vínculo Empregatício:** Apresentar comprovação de vínculo empregatício de cada profissional técnico que participará da condução dos serviços contratados

a) A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(ais) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais) ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado desde que acompanhada da anuência deste;

b) Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização a comprovação de qualificação técnica exigida neste item;

c) Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

#### 05. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os projetos de engenharia, conforme planilha orçamentária e suas respectivas memórias de cálculo, baseados em tabela oficial da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará, SEINFRA/CE 28.1 DESONERADA. Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

#### 06. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de custos para a execução das obras será aferida através do projeto básico a ser elaborado pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Uruburetama devidamente juntado aos autos.

O valor estimado deverá ser calculado considerando a tabela **SEINFRA-CEARÁ 028.1** desonerada.

#### 07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme os elementos apresentados, a solução é: contratação de empresa especializada para a construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, com disponibilização de mão de obra não exclusiva, materiais e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, sob o regime de empreitada por preço global.

Portanto, a referida contratação, se dará em conformidade com o previsto no Termo de Referência, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro.

#### 08. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da



redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por inesperados sinistros ocorridos e por ser uma obra de infraestrutura as empresas especializadas nesta área atendem aos requisitos de pavimentação e sinalização simultaneamente.

#### **09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A construção da base de apoio descentralizada do SAMU - Serviço de Atendimento Médico de Urgência através da Secretaria Municipal de Saúde de Uruburetama, trará diversos benefícios para a comunidade local e da região, tais como:

**Redução do tempo de resposta:** Ao ter uma base mais próxima da população, o tempo de resposta das equipes do SAMU diminui consideravelmente, o que é crucial em situações de emergência, aumentando as chances de salvar vidas.

**Ampliação da cobertura:** A base descentralizada permite ampliar a cobertura geográfica do serviço, garantindo atendimento a áreas mais distantes ou de difícil acesso, que antes poderiam não ser atendidas com a mesma agilidade.

**Aumento da segurança da população:** A presença de uma base descentralizada do SAMU gera uma sensação de segurança na população, pois sabem que contarão com um serviço de atendimento médico de urgência rápido e eficaz em caso de necessidade.

**Fortalecimento da rede de atenção à saúde:** A base descentralizada se integra à rede de atenção à saúde do município, contribuindo para a melhoria da qualidade e da integralidade da assistência à saúde.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definição do servidor que fará parte da equipe de fiscalização e gestão contratual do serviço;
- b) Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização;
- c) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- d) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- e) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado;
- f) Implementação de práticas sustentáveis e de preservação ambiental durante todas as fases do serviço a ser executado, alinhadas com as exigências legais e com as melhores práticas do setor.

10.2. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação de agente de contratação e equipe de apoio;
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;



- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

### 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação. Vedar a subcontratação na construção de uma quadra poliesportiva visa garantir a qualidade da obra, padronizar os procedimentos, concentrar a responsabilidade, proteger os trabalhadores, aumentar a eficiência, combater a corrupção e promover a transparência na gestão dos recursos públicos.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram encontradas contratações correlatas ou interdependentes para a demanda em comento.

### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos da contratação quanto a:

- a) A observância de normas e critérios de sustentabilidade;
- b) O emprego apurado dos recursos públicos;
- c) Conservação e gestão responsável de recursos naturais;
- d) Uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;
- e) Remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos.
- f) Observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

O art. 45 da Lei nº 14.133/21 determina que os serviços de engenharia deverão respeitar, especialmente, as normas relativas à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, mitigação por condicionantes e compensação ambiental, utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais, avaliação de impacto de vizinhança, proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado.

Na mesma acepção a Resolução CONAMA nº 307/2002 define resíduos da construção civil como aqueles provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha.

Sob esse viés normativo, a contratação pretendida caracteriza-se como obra e a sua execução implicará diretamente na geração de resíduos de construção civil, de modo que deverá a futura CONTRATADA empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada àqueles de inevitável produção, visando mitigar os possíveis danos ambientais.

Diante disso, na execução dos serviços, deverá a CONTRATANTE e a CONTRATADA observarem as normas de proteção ambiental, cabendo à primeira a fiscalização quanto ao estrito cumprimento da legislação e à segunda o respeito às leis ambientais por ocasião da execução do objeto licitado.

### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, concluímos favoravelmente quanto a viabilidade e a razoabilidade da contratação, bem como por seu alinhamento às necessidades administrativas

*[Handwritten signature]*



Governo Municipal  
**URUBURETAMA**

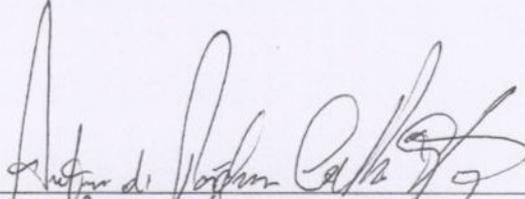
Novas ideias para mudar

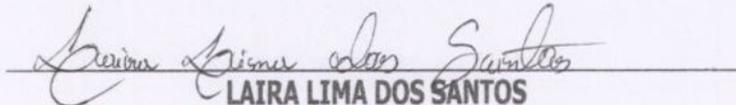


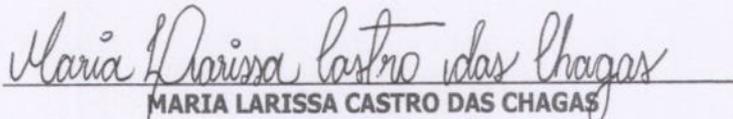
apontadas pela área demandante e ao planejamento estratégico desta municipalidade, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação na modalidade de Concorrência, em sua forma eletrônica.

Uruburetama, 21 de agosto de 2024.

**ELABORADO POR:**

  
\_\_\_\_\_  
**ANTÔNIO DE PADUA COELHO COSTA**  
Presidente da Comissão

  
\_\_\_\_\_  
**LAIRA LIMA DOS SANTOS**  
Coordenadora da Comissão

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA LARISSA CASTRO DAS CHAGAS**  
Secretária da Comissão



## ANEXO III

### MAPA DE RISCO

MUNICÍPIO DE URUBURETAMA

**Mapa de Riscos**

Unidade:	- Secretaria da Saúde
Responsável pela elaboração:	Antônio de Pádua Coelho Costa - Presidente da Comissão de Planejamento Maria Larissa Castro das Chagas - Membro da Comissão de Planejamento Laira Lima dos Santos - Membro da Comissão de Planejamento
Objeto	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA BASE DE APOIO DESCENTRALIZADA DO SAMU - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBURETAMA

**FASE DE ANÁLISE**

- (  ) Planejamento da Contratação
- (  ) Seleção do Fornecedor
- (  ) Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Alta	75	Alto
Média	50	100
Baixa	25	50
	Baixa	Média
		Alta
		Impacto

Descrição dos impactos:

- Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente	Baixa	Alto	Média	O prejuízo do atendimento da Unidade Administrativa/Secretaria do Município	Realizar ao eficiente e adequadamente o planejamento e quantificar o objeto conforme as necessidades de cada órgão.	Secretário Municipal Requisitante.	Revisão de quantitativos	Comissão planejamento

Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	Média	Baixo	Baixa	Demora na disponibilização da solução para a Secretaria do Município de Uruburetama; não cumprimento dos prazos acordados	1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises; 3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	1 - Comissão de planejamento; 2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração; 3 - Comissão de planejamento da contratação	Apoio temporário de servidores capacitados que conheçam o processo na conclusão do processo.	Comissão de planejamento de
Falta De Clareza Quanto Às Demandas A Serem Desenvolvidas	Baixa	Alto	Média	Atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objeto	1-Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	1 - Comissão de planejamento da contratação 2 - Alta Administração	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conheçam o processo na conclusão do processo.	Comissão de planejamento e/ou requisitantes técnicos
Elaboração do Termo de Referência inadequado	Baixa	Alto	Média	Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.	1 - Comissão de planejamento da contratação	1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos 2 - Termo de Referência	Comissão de planejamento
Contratação com preço acima do projeto básico	Baixa	Alto	Média	Prejuízo ao erário	Realizar orçamento obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim	Sector Engenharia	1 - Cancelamento da execução dos serviços 2 - Não adjudicação do certame	1 - Autoridade Competente; 2 - Autoridade Competente
Licitação Deserta ou Fracassada	Média	Média	Média	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo	Ampla divulgação do certame	Unidade Central de Contratações	1 - Ampla divulgação do certame; 2 - Elaboração de	1 - Unidade Central de Contratações; 2 - Demandantes. -

*[Handwritten signature]*



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Contratada não comparecer para assinar o Contrato	Baixa	Alto	Média	1 - Atraso no início da execução fornecimento;	1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes	1 - Demandante de planejamento - Agente de Contratação - Autoridade competente	Cláusulas não restritivas de Habilitação, Emissão de Proposta, entrega e execução contratual 1 - promover e Acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações	Comissão de planejamento Autoridade Competente 1 - Comissão Processante Autoridade competente
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados	Baixa	Alto	Média	Atraso na aquisição do objeto	1 - Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes	Agente de Contratação / Pregoeiro(a)	Notificações tempestivas à contratada	Fiscal e Gestor de Contratos

Responsável:

**Antônio de Pádua Coelho Costa**  
Presidente da Comissão de Planejamento

Responsável:

Uruburetama/CE, 21 de agosto de 2024.

**Maria Larissa Castro das Chagas**  
Membro da Comissão de Planejamento

**Laira Lima dos Santos**  
Membro da Comissão de Planejamento

