



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 16

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
(SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

Processo Administrativo nº 118142/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de **fornecimento e instalação de vidraçaria** em portas e janelas de postos de saúde, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e orçamento apresentado no Documento de Formalização da Demanda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total
1	Vidro mini boreal 4 mm para porta 65,5 x 16 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
2	Vidro mini boreal 4 mm para janelas 67 x 17,5 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
3	Vidro mini boreal 4 mm para janelas 76 x 18 cm	4	R\$ 39,50	R\$ 158,00
4	Vidro mini boreal 4 mm para janelas 58 x 18 cm	2	R\$ 39,50	R\$ 79,00
5	Vidro mini boreal 4 mm para janelas 19 x 69 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
6	Vidro transparente 4 mm para janelas 70 x 13 cm	9	R\$ 39,50	R\$ 355,50
7	Vidro transparente 4 mm para janelas 71 x 11 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
8	Vidro transparente 4 mm para janelas 72 x 11,6 cm	3	R\$ 39,50	R\$ 118,50
9	Vidro transparente 4 mm para janelas 51 x 12 cm	5	R\$ 39,50	R\$ 197,50
10	Vidro transparente 4 mm para janelas 72,6 x 11 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
11	Vidro mini boreal 4 mm para janelas 71 x 11 cm	1	R\$ 39,50	R\$ 39,50
12	Vidro temperado 8mm incolor 185 x 112 cm	1	R\$ 753,80	R\$ 753,80
13	Vidro comum incolor 4 mm 90 x 94 cm	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
			TOTAL	R\$ 2.079,30

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

2 | 16

- 1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O município de Osório é contemplado pela Portaria GM/MS nº 4691 de 2022, que dispõe sobre o Programa de Revitalização de Unidades Básicas de Saúde por meio do trabalho de pessoas privadas de liberdade (programa em âmbito federal). O recurso do programa será utilizado para a revitalização de postos de saúde referente à renovação dos vidros das esquadrias, com o objetivo de qualificar a infraestrutura de saúde no município.
- 2.2. Informa-se com base em vistoria realizada nos postos que os vidros servem para substituir vidros quebrados em esquadrias existentes, exceto item 12 que serve para revitalizar o espaço segundo item 5.1.2 a seguir. Mais detalhes sobre a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

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

- 3.1. Instalação de itens de vidraçaria para esquadrias e hall interno em três postos de saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao valor reduzido do contrato.

Vistoria

- 4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 16

- 5.1.2. O item 12 da Tabela do item 1.1 deve ser instalado no hall de entrada do Posto de Saúde Glória (ver item 5.2.3 abaixo) sobre o balcão de atendimento, com recorte para atendimento ao público. Uma lateral do vidro deverá ser fixada na parede e outra lateral deverá ser fixada em coluna metálica reforçada na cor branca. As arestas restantes devem ter acabamento de maneira a garantir a segurança na sua utilização.
- 5.1.3. Os vidros dos itens restantes da Tabela do item 1.1 deverão ser instalados observando a devida limpeza do produto e utilizando a devida vedação, de modo a recuperar na esquadria danificada a plena estanqueidade em relação à área externa. Para este mesmo objetivo, deverão ser respeitadas as medidas estabelecidas na referida Tabela. As janelas específicas de cada posto de saúde (postos especificados no item 5.2 abaixo) que receberão cada vidro devem ser apontadas pelos responsáveis do respectivo posto.
- 5.1.4. O descarte dos vidros danificados retirados para a substituição deve ter a destinação final adequada.
- 5.1.5. A execução tem o período de 30 dias para sua conclusão, não havendo controle por parte da contratante da periodicidade e frequência, desde que cumprindo este período total.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- 5.2.1. Os itens 1 a 5 da Tabela que consta no item 1.1 devem ser executados no **Posto de Saúde Laranjeiras**: Rodovia RS 030, km 77, Parada 227, nº 3500, eqs. Rua Valdir Silveira Rangel, Bairro Encosta da Serra (Laranjeiras), Distrito Sede. Ao lado da Escola Infantil Laranjinha
- 5.2.2. O item 13 da Tabela que consta no item 1.1 deve ser executado no **Posto de Saúde Central**: Rua Garibaldi, nº 255, eqs. Machado de Assis, Bairro Sulbrasileiro, Distrito Sede.
- 5.2.3. Os itens restantes da Tabela devem ser executados no **Posto de Saúde Glória**: Rua 15 de novembro, nº 1635, eqs. Rua 20 de setembro, Bairro Glória, Distrito Sede. Em frente a Praça do Glória
- 5.3. Os serviços serão prestados no horário a definir pela administração local de cada posto de saúde;

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

- 5.4. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.5. 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

4 | 16

- 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 a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. 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.
- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.
- 6.7. 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.

Gestão do Contrato

- 6.8. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

- 6.9. Os fiscais do contrato previamente designados pelo órgão requisitante, para acompanhar, fiscalizar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, nos termos do art. 8º e art. 10 do Decreto Municipal nº 88/2024, são:

- a) Fiscal titular: Daniel Rodrigues Acosta, Matrícula 6990-01;
- b) Fiscal suplente: Cristiane de Almeida Silva, Matrícula 2336-01

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 Anexo Único para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 16

- 7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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 14.133/2021).
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. 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.
 - 7.8.1. 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.
 - 7.8.2. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

6 | 16

- 7.8.3. 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 14133/2021).
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.10.1. 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

7 | 16

- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.17. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

8 | 16

- 7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.19. 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 da Administração.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo 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.
- 7.24. No caso de atraso pela Administração, 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 de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
9 | 16

entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será o de contratação por tarefa.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
10 | 16

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
11 | 16

- 8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.24. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.25. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;
- 8.27. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

12 | 16

- 8.31. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.32. Alvará de Localização do Estabelecimento junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal, em plena validade;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.079,30 (dois mil e setenta e nove reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1) e no Documento de Formalização da Demanda.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 08.012.0010.0301.0260.3018.33390390000000000000
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 30 de setembro de 2024.

Daniel Rodrigues Acosta
Engenheiro Civil
Matrícula 6990

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2024 09:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66fa985f5ee7b>.
POR DANIEL RODRIGUES ACOSTA EM 30/09/2024 09:23





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
13 | 16

ANEXO ÚNICO

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

a) INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente ou outras inconformidades, aplicar concomitantemente e cumulativamente as sanções cabíveis em conjunto com os descontos computados por este instrumento.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, regularidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento ao cumprimento das obrigações da contratada.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir integralmente com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens a seguir.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
14 | 16

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA

- 3.1. Junto de cada relatório ou boletim de medição, a fiscalização deverá avaliar os itens da Tabela 1, atribuindo os conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não Aplicável” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.
- 3.2. As vistorias para acompanhamento e avaliação dos serviços promovidos pela CONTRATADA serão realizadas a qualquer tempo, em datas e quantidades definidas pela CONTRATANTE.
- 3.3. As vistorias para aferição das quantidades a serem incluídas no relatório ou boletim de medição serão realizadas de acordo com a periodicidade definida no cronograma físico-financeiro do contrato.

ITENS A SEREM AVALIADOS PELA FISCALIZAÇÃO	CONCEITO	OBSERVAÇÕES
1) Atendimento aos projetos, memoriais e normas técnicas, sem incidência de erros que exijam retrabalhos.		
2) Atendimento às solicitações da fiscalização nos prazos estipulados (inclusive notificações, entrega de documentos, registros, relatórios, ensaios tecnológicos).		
3) Cumprimento do cronograma, sem a ocorrência de falhas na gestão de insumos e da mão-de-obra, que motive seu atraso.		
4) Manutenção do padrão técnico executivo em todos os serviços realizados.		
5) Presença permanente do responsável técnico ou do encarregado geral (mestre-de-obras) na obra.		
6) Diligência na atuação junto às empresas subcontratadas, sem incidência de subcontratação irregular na obra.		
7) Atendimento às condições de segurança geral na obra (instalação de tapumes, faixas de isolamentos, sinalização de obra, bloqueios, andaimes, etc.)		
8) Utilização de EPI (equipamentos de proteção individual) por parte de todos colaboradores da CONTRATADA.		
9) Execução dos serviços por colaboradores devidamente identificados e incluídos na relação de funcionários entregue previamente à fiscalização (exceto subcontratadas ou locações).		
10) Limpeza e organização geral da obra.		

- 3.4. Para cada item em que for atribuído conceito “Não Adequado” será contabilizada 1 (uma) ocorrência em desfavor da CONTRATADA.
- 3.5. Ao fim de cada mês ou na data de realização de medição dos serviços, será realizado o somatório de ocorrências do período mencionado, de modo a compor o número total de ocorrências em um mês por parte da CONTRATADA.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
15 | 16

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

- 4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Mensal} = 10 - \text{"Número Total de Ocorrências"}$$

sendo 10 (dez) e 0 (zero) a pontuação máxima e mínima para 1 (um) mês, respectivamente.

- 4.2. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
- 4.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser acatada, após análise, pelo gestor do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.
- 4.4. Eventual justificativa deverá ser encaminhada ao gestor do contrato, por escrito, devidamente assinada pelo responsável legal da CONTRATADA e protocolada junto ao setor protocolos do município ou em seu sítio eletrônico.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

- 5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
8 a 10	0,0 %
5 a 7	2,5 %
2 a 4	5,0 %
0 e 1	7,5 %





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações
16 | 16

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

IMR – AVALIAÇÃO MENSAL	
Período de Aferição	
Total de Ocorrências	
Data(s) da(s) Ocorrência(s)	
Descrição:	

IMR – PONTUAÇÃO MENSAL	
Período de Aferição	
Pontuação Final	Pontuação = 10 – “Número Total de Ocorrências”
% de Desconto	Conforme tabela do item 5.1
Observações:	

6.2. O Fiscal Técnico do Contrato calcular a glosa (valor do desconto) e incluí-la no boletim de medição a ser entregue à CONTRATADA, para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/09/2024 09:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66fa985f5ee7b>.
POR DANIEL RODRIGUES ACOSTA EM 30/09/2024 09:23

