



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA - LICITAÇÃO**  
Processo Administrativo

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

Contratação de empresa, com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica, para reforma de prédio público para a instalação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa, com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica na reforma de edificação do CRAS, em conformidade com as disposições do art. 23 de Lei nº 14.133 de 2021.	Serviço	R\$ 168.067,02

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O serviço é enquadrado como não-contínuo tendo em vista que não há necessidade permanente de execução de tarefas, considerando-se os dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de **03 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar um prédio público para a instalação definitiva do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade Centro, que atualmente está funcionando em imóvel de propriedade privada, o que gera despesa contínua com pagamento de aluguel mensal, onerando os cofres públicos.

A proposta de reforma de um prédio público visa eliminar essa despesa recorrente, promovendo economicidade e melhor aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência e da racionalização do gasto público. Além disso, a utilização de um imóvel próprio fortalece o patrimônio público e garante maior estabilidade para a execução das políticas públicas de Assistência Social.

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

A contratação destina-se a execução de obra do tipo convencional, com elementos que deverão ser definidos em projeto básico que deverão prever os seguintes serviços:

- Execução de pintura interna e externa do edifício;
- Limpeza e recuperação dos pisos existentes;
- Revisão e recuperação de forro, telhado e calhas;
- Demolição de divisória interna para ampliação de ambiente;
- Execução de infraestrutura (esperas) para instalação de condicionadores de ar em todas as salas de atendimento, bem como nos ambientes de recepção e espera;
- Adequação das portas de acesso, garantindo largura mínima acessível, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e a ABNT NBR 9050, sem a presença de soleiras elevadas;



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

- Adequação dos corredores, assegurando largura mínima que permita a circulação e manobra de cadeiras de rodas;
- Eliminação de desníveis e barreiras arquitetônicas, promovendo acessibilidade universal;
- Implantação de iluminação adequada e uniforme em todos os ambientes;
- Implantação de sinalização tátil no piso, quando aplicável, conforme normas técnicas vigentes;
- Execução de sanitários acessíveis, em conformidade com a ABNT NBR 9050, incluindo área de manobra para cadeiras de rodas;
- Instalação de barras de apoio laterais e posteriores nos sanitários acessíveis;
- Instalação de lavatórios acessíveis;
- Instalação de placas de sinalização com pictogramas universais;
- Execução de isolamento acústico mínimo nas salas de atendimento individual, conforme orientações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e das normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- Instalação de trocador de fraldas no sanitário feminino;
- Adequação da saída de emergência e da sinalização de emergência, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- Adequação das instalações elétricas e hidrossanitárias, conforme normas técnicas vigentes;
- Execução de serviços de paisagismo, quando aplicável.
- Adequação das janelas e portas da cozinha, com instalação de proteções adequadas para impedir a entrada de insetos;
- Infraestrutura para ventilação e exaustão na cozinha: execução de esperas técnicas para posterior instalação de sistemas de ventilação e exaustão, garantindo a remoção



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

adequada de calor, fumaça e odores, em conformidade com normas técnicas de segurança e higiene ambiental, bem como boas práticas de conforto térmico e operação de cozinhas em edificações públicas.

As intervenções deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva, com elementos que apresentem vantagens para a contratação e com a caracterização devidamente detalhada no Projeto Básico e Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

A obra será executada por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente e seguindo as especificações do projeto básico e projeto executivo elaborado pela equipe técnica. A compra dos materiais quantificados em planilha orçamentária deverá ser feita pela empresa, bem como a contratação da mão-de-obra especializada, que deverá ser feita seguindo as leis trabalhistas pertinentes.

A contratada deve estar devidamente registrada no conselho de engenharia ou arquitetura e cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O regime de execução dos serviços é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tendo em vista se tratar de uma obra de reforma, embora os levantamentos tenham sido realizados in loco, não possibilitam uma quantificação absolutamente correta dos exatos volumes a executar, pode haver imprecisão na quantificação de alguns serviços.

No presente caso o objeto se enquadra como especial, tendo em vista que é necessário o acompanhamento em obra de profissional técnico capacitado para garantir um resultado satisfatório.

Para a presente contratação será elaborado Projeto Básico com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

empreendimento, de modo a possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

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

Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas LTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do local, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Início da execução do objeto será na data da emissão da ordem de serviço;

Local da prestação de serviço: Rua Araújo Lima, 220, Centro, Campo Bom/RS.

Cronograma de realização dos serviços:



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

**CRONOGRAMA**

OBR: REFORMA CRAS										Referência SINAPI fev/26		BDI 1 (%)		27,40	
AL: RUA ARAUJO LIMA, Nº 220															
ITEM		VALOR TOTAL C/ BDI		MÊS 01		MÊS 02		MÊS 03		MÊS 04		TOTAL (%)	TOTAL (R\$)		
1	SERVIÇOS INICIAIS	R\$ 29.389,42	80%	R\$ 23.511,54	10%	R\$ 2.938,94	10%	R\$ 2.938,94		R\$ -	100%	R\$ 29.389,42			
2	PAREDES E PAINÉIS	R\$ 273,34	100%	R\$ 273,34		R\$ -		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 273,34			
3	IMPERMEABILIZAÇÃO   TRATAMENTO COM IMPERMEABILIZANTE	R\$ 29.517,50	100%	R\$ 29.517,50		R\$ -		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 29.517,50			
4	COBERTURA	R\$ 4.255,20		R\$ -	100%	R\$ 4.255,20		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 4.255,20			
5	FORROS E ELEMENTOS DECORATIVOS	R\$ 24.202,54		R\$ -	100%	R\$ 24.202,54		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 24.202,54			
6	REVESTIMENTO DE PISOS	R\$ 23.648,87		R\$ -	100%	R\$ 23.648,87		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 23.648,87			
7	PINTURAS E TRATAMENTOS ESPECIAIS	R\$ 51.276,82		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 51.276,82		R\$ -	100%	R\$ 51.276,82			
8	ESQUADRIAS	R\$ 1.959,99		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 1.959,99		R\$ -	100%	R\$ 1.959,99			
9	LIMPEZA FINAL E DESMOBILIZAÇÃO	R\$ 3.543,34		R\$ -		R\$ -	100%	R\$ 3.543,34		R\$ -	100%	R\$ 3.543,34			
TOTAL		R\$ 168.067,02	31,71%	R\$ 53.302,38	32,75%	R\$ 55.045,55	35,53%	R\$ 59.719,09	0,00%	R\$ -	100%	R\$ 168.067,02			
TOTAL ACUMULADO				R\$ 53.302,38	64,47%	R\$ 108.347,93	100,00%	R\$ 168.067,02	100,00%	R\$ 168.067,02					

A cada período a contratada emitirá a nota fiscal e planilha de serviços executados. As medições serão feitas por serviço executado, conforme orçamento e cronograma do projeto básico. O controle será feito por meio de planilhas onde devem constar os serviços executados em porcentagens e valores.

O pagamento será mensal e a planilha deverá ter a assinatura do responsável pela fiscalização dos serviços, bem como a do secretário. Somente serão contabilizadas as quantidades efetivamente executadas, todo e qualquer serviço não previsto em memorial, que for julgado indispensável, por parte da fiscalização, para o perfeito e total cumprimento do objeto, deverá ser executado pela contratada e será acrescido ao contrato por meio de aditivo.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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.

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.

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



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal 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.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

O fiscal 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.





**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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.

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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1. Para fins de habilitação e participação do pleito, o licitante declarado vencedor, deverá encaminhar por meio do sistema, juntamente com a proposta atualizada, os seguintes documentos de habilitação:

### **8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.1.2.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2.2. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.2.3. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.1.2.4. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

8.1.2.5. Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

**8.1.3. Documentação Relativa à Regularidade Econômico-Financeira:**

8.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Ofício Judicial Distribuidor, da Comarca da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, transcrito no Livro Diário, registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;

8.1.3.3. A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:

**8.1.3.3.1. Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET),** resultante das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

**LG > ou = 1,00 (um inteiro)**

**LC > ou = 1,00 (um inteiro)**

**ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinquenta)**

8.1.3.3.1.1. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

8.1.3.3.1.2. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

8.1.3.3.1.3. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

**8.1.3.3.2. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, na proporção de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

8.1.3.4. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

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

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

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

8.1.3.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.1.4. Qualificação Técnico – Profissional e Técnico-Operacional:**

8.1.4.1. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

8.1.4.1.1. **Atestado de capacidade técnico – profissional**, devidamente registrado no conselho competente acompanhado de CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando a execução de serviço de características semelhantes, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, correspondente a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.1.4.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços compatíveis com os ora solicitados, emitidos por órgão/empresa que goze de reputação ilibada.

8.1.4.1.1.2. Por serviços compatíveis, compreendem-se execução de obra de reforma ou construção, de técnica equivalente e com metragem total semelhante a metragem a ser reformada.

8.1.4.1.2. Prova de Registro do Profissional (Técnico) no conselho profissional competente, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante.

8.1.4.1.3. Prova de vínculo do detentor do atestado de capacidade técnico-profissional com a empresa participante da licitação, caso este não esteja no rol de responsável técnico da



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

empresa junto ao seu certificado de registro de pessoa jurídica do conselho, mediante apresentação de um dos meios abaixo:

8.1.4.1.3.1. vínculo profissional por meio da carteira de trabalho;

8.1.4.1.3.2. folha de registro de empregados;

8.1.4.1.3.3. contrato de prestação de serviço;

8.1.4.1.3.4. em caso de sócio ou diretor por meio do contrato social da empresa.

8.1.4.1.4. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

8.1.4.1.5. **Comprovação de capacidade técnico – operacional** do licitante, através de certidões ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obra de reforma ou construção, de técnica equivalente e com metragem total semelhante a metragem a ser reformada.

8.1.4.1.6. Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.1.4.1.7. O fornecedor 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.

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

O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 168.067,02 (cento e sessenta e oito mil, sessenta e sete reais e dois centavos), conforme custos na tabela orçamentária incluída no projeto básico.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

**DOTAÇÃO: 1588 - 07.006.08.244.0029.1230.4.4.90.51.99.01.02.03**





**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos**

**10. DA FISCALIZAÇÃO**

A futura contratação será fiscalizada pelo servidor Alexandre Bertrami Rosa, CAU A37618-3, matrícula 14584.

23 de abril de 2026.

---

**Camila Sander Klein**  
CAU/RS A102177-0

## Assinantes



**Camila Sander Klein**

Assinou em 29/04/2026 às 14:01:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Camila Sander Klein, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**K4Q**

**3KW**

**73L**

**WQR**

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse  
o site **[verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud](https://verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud)** e insira o código abaixo:

**7Q4****N1M****N2P****QYG**