



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE PESQUISA DE PREÇOS**  
**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA - LICITAÇÃO**  
Processo Administrativo

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de empresa, com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica na reforma das Capelas Mortuárias do Município de Campo Bom em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Contratação de empresa, com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica na reforma das Capelas Mortuárias, em conformidade com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.	Serviço	R\$ 74.500,23

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 7393/2023.

1.3. 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.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

1.4. O prazo de vigência desta contratação é de 3 (três) meses, contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

A contratação de serviços de reforma de prédios públicos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é um aspecto crucial para a gestão pública eficiente e transparente. A importância do processo licitatório nesse contexto se dá por diversas razões.

Primeiramente, a licitação garante a competitividade entre os fornecedores, o que pode resultar em melhores preços e condições para a administração pública. Ao abrir o processo para diferentes empresas, o órgão público é capaz de selecionar a proposta mais vantajosa, não apenas em termos financeiros, mas também em relação à qualidade e à adequação dos serviços oferecidos.

Além disso, o processo licitatório é um instrumento que promove a transparência na gestão dos recursos públicos. A Lei nº 14.133/2021 estabelece normas que visam garantir que todas as etapas da licitação sejam públicas e acessíveis, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize a utilização dos recursos públicos, minimizando riscos de corrupção e favorecimento.

Outro ponto relevante é a promoção da igualdade de condições entre os concorrentes. A lei estabelece diretrizes que devem ser seguidas para assegurar que todos os interessados tenham acesso às informações necessárias e condições justas de participação. Isso é fundamental para que pequenas e médias empresas possam competir em igualdade de condições com grandes corporações, estimulando a economia local e o desenvolvimento regional.

Ademais, a legislação prevê mecanismos de planejamento e controle mais rigorosos, como a exigência de estudos técnicos preliminares que justifiquem a contratação e a necessidade de elaborar um projeto básico ou executivo, que



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

detalhem claramente as expectativas para os serviços de reforma. Essa fase de planejamento é essencial para evitar contratações desnecessárias ou inadequadas, garantindo que os serviços atendam às necessidades da população.

Em suma, a contratação de serviços de reforma de prédios públicos através da Lei nº 14.133/2021, por meio de um processo licitatório, é de suma importância para assegurar eficiência, transparência, competitividade e controle na utilização dos recursos públicos, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à sociedade e no fortalecimento da confiança da população nas instituições públicas.

Tendo em consideração a nova lei de licitações citada anteriormente, o presente estudo trata da contratação de empresa especializada para fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica para a obra de reforma das Capelas Mortuárias do Município de Campo Bom.

Diante disso, a Prefeitura Municipal de Campo Bom/RS, com o intuito de oferecer mais segurança e conforto para as famílias em momentos de dor e sofrimento, entende que é necessária a reforma das Capelas Mortuárias do Município.

É inegável que a dignidade no momento de despedida dos entes queridos é de suma importância para as famílias enlutadas. No entanto, as atuais condições das Capelas Mortuárias não condizem com o respeito e o conforto que esses momentos delicados exigem.

Por fim, além de atender a alta demanda de velórios, com uma média de 26 velórios mensais, manter esses espaços com estrutura confortável e humanizada contribui significativamente para o bem estar psicológico da comunidade.

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

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:



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

- Remoção e demolição de contra piso existente;
- Substituição e instalação de novas aberturas conforme indicado em projeto;
- Adequação de aberturas internas e externas conforme indicado em projeto;
- Execução de nova rampa de acesso;
- Realização de pinturas internas e externas;
- Revisão de calhas e algerozes existentes;
- Nova cobertura na Capela C;

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.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

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 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.

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



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

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

**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: Av. João XXIII, 706-798, Bairro Metzler, Campo Bom, RS.

Cronograma de realização dos serviços:

OBRA: REFORMA DAS CAPELAS MORTUÁRIAS										Referência SINAPI	BDI 1 (%)	26,30
LOCAL: Av. João XXIII										jul/24	BDI 2 (%)	26,84
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL C/ BDI		MÊS 01		MÊS 02		MÊS 03			TOTAL (%)	TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS INICIAIS	R\$ 1.949,32	50%	R\$ 974,66	25%	R\$ 487,33	25%	R\$ 487,33			100%	R\$ 1.949,32
2	ABERTURAS	R\$ 20.372,61	25%	R\$ 5.093,15	25%	R\$ 5.093,15	50%	R\$ 10.186,31			100%	R\$ 20.372,61
3	PINTURA	R\$ 30.731,43		R\$ -	100%	R\$ 30.731,43		R\$ -			100%	R\$ 30.731,43
4	SERVIÇOS INICIAIS	R\$ 721,18		R\$ -	100%	R\$ 721,18		R\$ -			100%	R\$ 721,18
5	NOVA RAMPA E PATAMAR LATERAL	R\$ 2.911,19		R\$ -	100%	R\$ 2.911,19		R\$ -			100%	R\$ 2.911,19
6	SOLUÇÃO INFILTRAÇÕES	R\$ 1.948,22	25%	R\$ 487,06	25%	R\$ 487,06	50%	R\$ 974,11			100%	R\$ 1.948,23
7	PINTURA	R\$ 2.551,71	30%	R\$ 765,51	40%	R\$ 1.020,68	30%	R\$ 765,51			100%	R\$ 2.551,70
8	COBERTURA ENTRADA	R\$ 13.314,57	30%	R\$ 3.994,37	35%	R\$ 4.660,10	35%	R\$ 4.660,10			100%	R\$ 13.314,57
TOTAL		R\$ 74.500,23	15,19%	R\$ 11.314,75	61,90%	R\$ 46.112,12	22,92%	R\$ 17.073,36			100%	R\$ 74.500,23
TOTAL ACUMULADO			15,19%	R\$ 11.314,75	77,08%	R\$ 57.426,87	100,00%	R\$ 74.500,23				

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.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

**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 responderão 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.

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.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

Identificada qualquer inexatidão 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.

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.





**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

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.

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

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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 até 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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;



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) Outros documentos exigidos para fins de mediação do pagamento relacionados no contrato.

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

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.

O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, 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 fiscal.

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

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.



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1. Para fins de habilitação no certame a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

**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 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



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

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;

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

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

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

8.1.2.5 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 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



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

formas:

8.1.3.3.1 Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante com a aplicação das fórmulas descritas no edital;

8.1.3.3.2. 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.

8.1.3.3.3. 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.

**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.

8.1.4.1.2. Prova de Registro do Profissional (Técnico) no conselho profissional competente.

8.1.4.1.3. Prova de vínculo do detentor do atestado de capacidade técnico-



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

profissional com a empresa participante da licitação, caso este não esteja no rol de responsável técnico da empresa junto ao seu certificado de registro de pessoa jurídica do conselho, mediante apresentação de:

8.1.4.1.2.1. vínculo profissional por meio da carteira de trabalho;

8.1.4.1.2.2. folha de registro de empregados;

8.1.4.1.2.3. contrato de prestação de serviço;

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

8.1.4.1.4. Prova de Registro da empresa no conselho competente.

8.1.4.1.5. Indicação do pessoal técnico e declarar que possui o aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.1.4.1.6. 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.

### **8.1.5. Documentos Complementares**

8.1.5.1. Serão exigidos outros documentos complementares estabelecidos no edital da licitação.

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

O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 74.500,23 (setenta e quatro mil quinhentos e dois reais e vinte e três centavos), conforme custos na tabela orçamentária incluída no projeto básico.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



**Prefeitura Municipal de Campo Bom**  
**Secretaria de Saúde**

**07.02.1.078.4.4.90.51.99.01.01.18 (2059/2024)**

**11. FISCALIZAÇÃO**

A futura contratação será fiscalizada pelo servidor Giovane de Mello Moisés Noronha 15094.

Campo Bom, 10 de Setembro de 2024.

**Jandrei da Cunha Gallas**

Arquiteto e Urbanista – CAU A272172-4

Assessor Setorial de Planejamento Estratégico