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 direta, com fornecimento de material, mão de obra e responsabilidade técnica, de reforma no prédio da UBS Santa Lúcia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Lote Único	Reforma no prédio da UBS Santa Lúcia	Serviço	1	R$ 188.849,62

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, 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 **6 (seis) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O prédio da UBS Santa Lúcia encontra-se com diversas patologias relacionadas à umidade ascendente, necessitando de intervenção.

A Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 196, estabelece a saúde como um dos fundamentos da República Federativa do Brasil. Nesse aspecto, a manutenção da funcionalidade de equipamentos urbanos destinados a esse fim se mostra fundamental para garantir condições de trabalho adequadas e o bem-estar e segurança da população que as utilizam.

A reforma em questão é necessária para garantir o pleno funcionamento da unidade, preservando as condições mínimas de segurança e habitabilidade. Diante do exposto, a reforma da UBS Santa Lúcia é uma obra necessária para o município de Campo Bom/RS.

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 comum, com elementos que deverão ser definidos em projeto executivo, que deverão prever os seguintes serviços:

- Manutenção de telhado e impermeabilização de área de cobertura;
- Correção de infiltração de rodapés interna e externamente;
- Pintura interna e externa geral, nos pontos indicados em projeto;
- Troca do piso da unidade;
- Manutenção das floreiras;

As obras deverão seguir o padrão adotado pelo município para implantação de obras, conforme detalhado em projeto executivo.

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 elaborados pela equipe técnica. A compra dos materiais

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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.

O responsável técnico, deverá estar presente no início de cada etapa e em vistorias documentadas, com no mínimo uma vistoria por semana, com alimentação de dados em diário de obras. Tais vistorias deverão ser informadas à fiscalização, a fim de que a mesma possa se reunir à obra, caso necessário.

A empresa apresentará a documentação de seus colaboradores, atendendo a legislação vigente, ao fiscal da obra.

Os colaboradores da empresa deverão estar uniformizados ou identificados por meio de crachá.

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 GLOBAL, tendo em vista se tratar de uma obra de construção, em que os levantamentos tenham sido realizados in loco, possibilitando uma quantificação correta dos exatos volumes a executar, não devendo haver imprecisão na quantificação dos serviços.

No presente caso o objeto se enquadra como comum, podendo ser medido por padrões de mercado, uma vez que se trata de uma obra de engenharia de baixa complexidade, sendo composta basicamente de reforma interna do antigo prédio do Pronto Atendimento.

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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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 será admitida subcontratação dos serviços.

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 IDALINO JOÃO MARTIN ESQ. RUA HEITOR S. HELM| SANTA LUCIA | CAMPO BOM/RS.

Cronograma de realização dos serviços:

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

CRONOGRAMA

OBRA:	REFORMA UBS SANTA LÚCIA																		Referência SINAPI	BDI 1 (%)	26,68
LOCAL:	RUA IDALINO JOÃO MARTIN ESQ RUA HEITOR S HELM																		set/26		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL C/ BDI	MÊS 01		MÊS 02		MÊS 03		MÊS 04		MÊS 05		MÊS 06		TOTAL (%)	TOTAL (R$)					
1	SERVIÇOS INICIAIS	R$ 21.906,33	17%	R$ 3.651,06	17%	R$ 3.651,06	17%	R$ 3.651,06	17%	R$ 3.651,06	17%	R$ 3.651,06	17%	R$ 3.651,06	100%	R$ 21.906,33					
2	COBERTURA E IMPERMEABILIZAÇÕES	R$ 20.767,02	50%	R$ 10.383,51	50%	R$ 10.383,51									100%	R$ 20.767,02					
3	REVESTIMENTO DE PAREDES	R$ 14.225,27		R$ -			25%	R$ 3.556,32	25%	R$ 3.556,32	25%	R$ 3.556,32	25%	R$ 3.556,32	100%	R$ 14.225,27					
4	PINTURA	R$ 47.802,47					25%	R$ 11.950,62	25%	R$ 11.950,62	25%	R$ 11.950,62	25%	R$ 11.950,62	100%	R$ 47.802,47					
5	REVESTIMENTO DE PISO	R$ 68.916,42					25%	R$ 17.229,11	25%	R$ 17.229,11	25%	R$ 17.229,11	25%	R$ 17.229,11	100%	R$ 68.916,42					
6	PAISAGISMO - MANUTENÇÃO DAS FLORE	R$ 14.397,63											100%	R$ 14.397,63	100%	R$ 14.397,63					
7	SERVIÇOS DIVERSOS	R$ 834,48											100%	R$ 834,48	100%	R$ 834,48					
	TOTAL	R$ 188.849,62	7,43%	R$ 14.034,57	7,43%	R$ 14.034,57	19,27%	R$ 36.387,10	19%	R$ 36.387,10	19%	R$ 36.387,10	27%	R$ 51.619,21	100%	R$ 188.849,62					
		TOTAL ACUMULADO	7,43%	R$ 14.034,57	14,86%	R$ 28.069,13	34,13%	R$ 64.456,23	53%	R$ 100.843,32	73%	R$ 137.230,42	100%	R$ 188.849,62							

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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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 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 contato, 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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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

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

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

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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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

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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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.

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:

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:

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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 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.

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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 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

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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.

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:

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

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 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.

8.1.5. Critério para formulação de lances:

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

Na fase competitiva da licitação, o intervalo mínimo entre os lances será correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor estimado da contratação.

A adoção desse percentual justifica-se pela elevada materialidade financeira e pela complexidade técnica do objeto, evitando sucessivos lances de reduzido impacto econômico que prolongam desnecessariamente a sessão pública, sem proporcionar vantagens efetivas à Administração.

A medida busca conferir maior celeridade, eficiência e racionalidade ao certame, estimulando a apresentação de propostas efetivamente competitivas, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo médio estimado total da contratação é de R$ 188.849,62 (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta de 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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

A futura contratação será fiscalizada pelo servidor William Mateus Muller, CREA RS 212.796, matricula 13.987.

Campo Bom, 9 de Novembro de 2026.

William Mateus Muller
Engenheiro Civil

Assinado digitalmente por William Mateus Muller. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código X9K-79L-141-ZWJ.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 09/11/2026 às 16:39:05

Assinantes

William Mateus Muller

Assinou em 09/11/2026 às 16:39:13 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.589.330-**.

Eu, William Mateus Muller, 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.betha.cloud** e insira o código abaixo:

X9K-79L-141-ZWJ