



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011/2026/CONV

Porto Belo, 04 de maio de 2026.

OBJETO: Contratação de serviços especializados para Pavimentação da Estrada Geral do Sertão do Valongo – Trecho 1, no âmbito do Programa Estrada Boa Rural, no Município de Porto Belo/SC (nº SGPe SIE 46880/2025).

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos nesse documento.

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

O objeto da presente contratação é a execução serviços especializados para Pavimentação da Estrada Geral do Sertão do Valongo – Trecho 1, no âmbito do Programa Estrada Boa Rural, no Município de Porto Belo/SC, uma obra comum de engenharia nos termos da Lei nº 14.133/2021.



**Figura 1 - Mapa de Situação do trecho de pavimentação
(Trecho principal em verde e trecho secundário em laranja)**



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

O projeto prevê a execução de serviços de terraplenagem, pavimentação asfáltica, drenagem pluvial e sinalização viária em um trecho de 7,8 quilômetros (km) de extensão.

O prazo de vigência do contrato deverá compreender o prazo de execução previsto no cronograma (8 meses), o prazo entre assinatura do contrato e da ordem de serviço (estimado em 2 meses devido ao rito do Convênio Simplificado junto ao Governo do Estado), e o período entre o recebimento provisório e definitivo do objeto (3 meses). Assim, sugere-se que a vigência do Contrato seja fixada em 13 (treze) meses.

Quanto às prorrogações, segue-se a regulamentação do Art. 111 da Lei 14.133/2021:

Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Quando verificada a necessidade de prorrogação, a fim de evitar as sanções descritas no parágrafo acima da Lei, a Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato em até 15 dias anteriores ao vencimento do prazo de execução do Contrato:

- Requerimento contendo as devidas justificativas para o atraso, com os anexos pertinentes à sua comprovação;
- Cronograma físico-financeiro atualizado.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:

A contratação está fundamentada no conteúdo do Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 011/2026/CONV.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A descrição da solução como um todo consta do ETP nº 011/2026/CONV.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a) Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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.

b) Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 a 102 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e demais condições descritas nas cláusulas do instrumento. Para propostas com valor inferior a 85% do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional, conforme Art. 59, § 4º da mesma Lei.

A garantia deverá ser prestada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

c) Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, a qual fica limitada aos serviços de sinalização viária. Para outras subcontratações, o pedido deverá ser encaminhado à fiscalização, acompanhado da comprovação de capacidade técnica da subcontratada, sendo que, somente após autorizado formalmente o serviço poderá ser executado.

d) Índices de reajuste

Art. 25, § 7º “Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”

Considerando o dispositivo legal citado, o Contrato deverá prever o reajustamento dos preços contratados após o interregno de 12 (doze) meses da data base do orçamento de referência por meio dos índices de Reajustamento de Obras Rodoviárias do DNIT, conforme detalhado na tabela abaixo, o qual é publicado mensalmente no endereço eletrônico: <<https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/planejamento-e-pesquisa/custos-referenciais/indices-de-reajustamentos/indices-de-reajustamentos-de-obras-rodoviario>>, acesso em 04/05/2026.

Etapas da Obra (Conf. Planilha Orçamentária)	Índice FGV DNIT
Serviços Preliminares	Administração local
Pavimentação da Pista	Pavimentação
Aquisição de insumos asfálticos	Cimento Asfáltico Petróleo - CAP
Controle Tecnológico	Consultoria, Supervisão e Projeto
Drenagem Pluvial	Drenagem
Sinalização viária	Sinalização Horizontal

A data-base do orçamento desta contratação é 28/02/2026.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

a) Condições de execução

O início dos serviços deverá ocorrer em até 10 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

Os detalhes relacionados a procedimentos de execução e fiscalização, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários à perfeita execução do objeto estão descritos no memorial descritivo do projeto.

O plano geral de fiscalização seguirá o roteiro disposto no CHECKLIST EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS E RODOVIÁRIAS, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE), o qual é disponibilizado em anexo ao processo licitatório e deverá ser adaptado às especificidades do Contrato.

A título de alinhamento inicial, recomenda-se a apreciação do programa TCE Parceiro, uma série de vídeos disponibilizados pelo TCE/SC para orientar o processo de fiscalização de obras rodoviárias. <<https://www.youtube.com/watch?v=QO3Woy6wiss&list=PLyeBCqoq9o0JSbZ2FRhCFzB6Vd eP0AJcD>>, (acesso em 04/05/2026).

O cronograma físico-financeiro, parte integrante do projeto executivo, traz as etapas a serem concluídas em cada período (mês).

Concluídos todos os serviços necessários à execução do objeto, será realizada a última medição do Contrato, a qual será condicionado à apresentação do Projeto *As Built*, quando necessárias alterações ao longo da obra. Junto ao ateste da última medição será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

Durante o período de Recebimento Provisório, a Contratada deverá atender com prontidão a eventuais reparos necessários na obra decorrentes de falha de execução ou materiais empregados.

Atendidas as determinações da Contratante em relação ao parágrafo anterior e mediante a apresentação da Certidão de Baixa da CNO, o Contratado receberá o Termo de Recebimento Definitivo do objeto.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

b) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A obra em contratação será viabilizada financiada por meio do programa Estrada Boa Rural, logo, além da figura do Contratante (Município), a empresa Contratada estará sujeita à supervisão do Governo do Estado, por meio da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade (SIE) e também do BADESC (Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A.).

A obra em comento tem características essencialmente rodoviárias, logo, o Município deverá empregar especial atenção para garantir que os serviços atendam às especificações técnicas, as quais só podem ser comprovadas por meio da realização de ensaios de controle tecnológico. Exceto aqueles previstos na planilha orçamentária, os ensaios, laudos e testes de controle tecnológico correrão por conta da CONTRATADA, nos termos do Art. 140, II, “b”, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Poderá o Município ainda, empregar equipe de supervisão terceirizada em apoio à fiscalização da obra, conforme recomendado no Estudo Técnico Preliminar nº 011/2026/CONV, a qual será responsável por acompanhar a execução da obra, repassar ao fiscal as ocorrências e informações gerais da execução, e ainda, realizar ensaios de controle tecnológico para validar os ensaios da própria empresa executora.

Conforme Portaria nº 817/2025¹ deste Município, a Contratada deve realizar a gestão do contrato junto ao Município por meio do Sistema Obras.Gov, realizando o preenchimento do diário de obras com fotos, informações atualizadas, também cadastrando previsão de medições para aprovação do fiscal, eventuais solicitações de aditivos e demais trâmites inerentes à gestão dos Contratos de Obras.

O requisito descrito acima exige a alocação de profissional de engenharia e eventual capacitação para utilização do sistema, logo, é imprescindível que esse custo seja ponderado quando da formulação das propostas.

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

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

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.

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

Preferencialmente no momento da assinatura do contrato, 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A minuta do Contrato, anexo do Edital, detalha as infrações administrativas e suas respectivas sanções.

a) Preposto

A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

b) Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato Engenheiro Civil Sr. Romário Heidemann Junior, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização administrativa

A fiscalização administrativa do contrato será exercida de forma setorial pela Diretoria de Captação de Recursos e Convênios, a qual 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o respectivo setor atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada a ser cadastrada na plataforma *online* de gestão dos Contratos.

Em se tratando de empreitada por preço unitário, deve haver o registro detalhado das quantidades aferidas anexo ao Boletim de Medição, o qual será submetido ao ateste do Fiscal do Contrato.

Para o ateste da medição, o Fiscal do Contrato solicitará os ensaios, testes e laudos previstos no projeto executivo e nas normas técnicas vigentes, os quais correrão por conta da contratada, exceto aqueles já contemplados na planilha orçamentária.

O cadastro da medição na plataforma será informado ao Fiscal de Contrato via e-mail, o qual, a partir do recebimento deverá realizar o ateste ou solicitar correções/complementações em até 5 dias úteis.

A medição, assinada pelo Fiscal do Contrato, será encaminhada ao setor administrativo do órgão, o qual enviará e-mail autorizando a emissão de Nota Fiscal e instruindo a contratada sobre a documentação necessária para o pagamento, a qual corresponderá, no mínimo a:

- Boletim de Medição (Gerado pelo sistema OBRAS.GOV);
- Relatório Fotográfico (Gerado pelo sistema OBRAS.GOV);
- Diário de Obras (Gerado pelo sistema OBRAS.GOV);
- CNO (Cadastro Nacional de Obras);
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Memorial de Cálculo dos Tributos;
- CND (Certidão Negativa de Débitos);
- Documento de Arrecadação do E-Social;

Após o recebimento da documentação completa, tanto em via física como digital, a contratante terá o prazo de trinta (30) dias para o pagamento da Nota Fiscal.

A última medição do Contrato será condicionada à apresentação do projeto *Built* para fins de cadastro das benfeitorias contratadas, bem como, será atestada após vistoria confirmando a conclusão e qualidade do objeto contratado. Junto à última medição do Contrato será emitido o Termo de Recebimento Provisório.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

a) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 **maior desconto**.

b) Regime de execução

O regime de execução a ser adotado será o de **empreitada por preço unitário**.

c) Critério de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços, em se tratando de empreitada por preço unitário, deverá desclassificar as propostas com preço global e preços unitários superiores aos de referência da Administração.

Deve-se exigir do licitante mais bem colocado na disputa a apresentação, por meio eletrônico, da planilha orçamentária completa (PDF e XLSX), contemplando, no mínimo: o preço global, os quantitativos e custos unitários, composição do BDI e dos ENCARGOS SOCIAIS (art. 56, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

Nas licitações adjudicadas por lote/grupo ou preço global que adotem o critério de julgamento de maior desconto, o percentual de desconto oferecido pelo licitante, além de incidir sobre o preço global fixado, deve incidir linearmente sobre cada item de serviço do orçamento estimado (Acórdão 1354/2025 TCU Plenário).

d) Exigências de Habilitação

A empresa a ser contratada deverá apresentar comprovantes de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (profissional e operacional), pertinentes à contratação do objeto.

1. Habilitação jurídica

- 1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

NOTA: O ato constitutivo da licitante deve contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital.

2. Regularidade fiscal e trabalhista

- 2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- 2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 2.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, obtida no sítio eletrônico da Caixa Econômica Federal;
- 2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

3. Qualificação econômico-financeira

- 3.1. Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 3.2. Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, assinados pelo representante legal da empresa e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.
 - 3.2.1. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:
 - 3.2.2. Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou
 - 3.2.3. Cópia legível e autenticada dos demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do veículo e a data ou período de circulação; ou



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

- 3.2.4. Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- 3.3. Demonstração financeira, dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, assinada pelo contador responsável e por sócio ou responsável legal da licitante, compatível com os dados do balanço patrimonial, que comprove a boa saúde financeira da licitante, que será avaliada pelos índices de ENDIVIDAMENTO GERAL, LIQUIDEZ GERAL, LIQUIDEZ CORRENTE e SOLVÊNCIA GERAL, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:
- 3.3.1. Índice de ENDIVIDAMENTO GERAL com valor inferior igual ou inferior a 1,00 obtido pela fórmula:

$$\text{ENDIVIDAMENTO GERAL} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} + \text{ATIVO PERMANENTE}} \leq 1,0$$

- 3.3.2. Índice de LIQUIDEZ GERAL com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,0$$

- 3.3.3. Índice de LIQUIDEZ CORRENTE com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

- 3.3.4. Índice de SOLVÊNCIA GERAL com valor igual ou maior que 1,0 obtido pela fórmula:

$$\text{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\text{ATIVOTOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGOPRAZO}} \geq 1,0$$

NOTA: Será INABILITADA a licitante que não apresentar qualquer um dos índices acima ou que apresentar índice com resultado divergente ao solicitado.

- 3.4. Comprovante de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- 3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4. Qualificação técnica

- 4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o ANEXO a ser disponibilizado junto ao Edital do certame;
- 4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.
- 4.3. Registro do(s) profissional(is) habilitado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço nos termos do subitem 4.6.
- 4.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 4.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Quantitativos mínimos de serviço para comprovação de Qualificação Técnica			
Profissional – Certidão de Acervo Técnico (CAT)			
Operacional (Empresa) – Certidão de Acervo Operacional (CAO)			
Execução	Und	Quant. Projeto	Exigido
Base e/ou sub base	m³	23.766,35	11.883,00
Pavimentação asfáltica	ton	6.641,34	3.320,00
Drenagem	m	339,00	169,00



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

* No caso de apresentação de Certidões de Acervo Técnico e Certidões de Acervo Operacional em unidades diversas do quadro acima a licitante deverá demonstrar a equivalência entre as quantidades apresentadas.

- 4.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 4.7.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.7.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 4.8. Declaração para indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo, no mínimo:
- 4.8.1. *Engenheiro responsável pela execução (nome, registro no conselho profissional e vínculo com a licitante);*
- 4.8.2. *Laboratório para controle tecnológico de solos e pavimentação (nome, endereço e responsável técnico);*
- 4.8.3. *Topógrafo responsável pelo acompanhamento e locação da obra (nome e registro no conselho profissional);*
- 4.8.4. *Pedreiras a serem utilizadas (nome e endereço);*
- 4.8.5. *Usina de asfalto (nome e endereço);*
- 4.8.6. *1 Escavadeira Hidráulica;*
- 4.8.7. *4 caminhões basculantes;*
- 4.8.8. *1 motoniveladora;*
- 4.8.9. *1 rolo compactador liso;*
- 4.8.10. *1 Caminhão tanque (água);*
- 4.8.11. *1 Caminhão espargidor;*
- 4.8.12. *1 vibroacabadora de asfalto;*
- 4.8.13. *1 rolo compactador de pneus*
- 4.8.14. *1 rolo compactador tandem;*
- 4.8.15. *1 Retroescavadeira de pneus;*



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

A comprovação da efetiva disponibilidade será exigida como condição para a assinatura do contrato, ocasião em que a licitante vencedora deverá apresentar a documentação pertinente para cada item indicado, incluindo, mas não se limitando a:

- Laboratórios: comprovação de propriedade e/ou termo de compromisso de contratação;
- Topógrafo: comprovação de vínculo empregatício e/ou termo de compromisso de contratação;
- Jazidas, pedreiras e usinas de asfalto: licenças ambientais válidas e demais autorizações legais de operação, ainda que de fornecedores comerciais (terceiros);
- Equipamentos: comprovação de propriedade, posse ou instrumento contratual que assegure sua disponibilidade (contrato de locação, comodato ou equivalente).

A ausência de comprovação documental nos termos acima impedirá a assinatura do contrato, podendo ensejar a convocação do licitante subsequente, nos termos da legislação vigente.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:

Para a estimativa do valor de contratação, foram utilizados preferencialmente os preços referenciais de SICRO/SC, SINAPI/SC, ANP, além de pesquisa de mercado para os itens não contemplados pelos sistemas de preços citados, conforme determinado no Decreto 3757/2024, Capítulo VI.

Deste modo, conforme o orçamento em anexo, o custo da obra é estimado em **R\$ 12.913.128,15 (doze milhões e novecentos e treze mil e cento e vinte e oito reais e quinze centavos).**

A memória de cálculo, as composições e o cálculo do BDI compõem o orçamento de referência da administração, a ser disponibilizado junto ao Edital do processo licitatório.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos para execução do contrato estão assegurados no orçamento constante na dotação abaixo:

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Ação: 1009 - Obras de Infraestrutura Viária
Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00
Recurso: 657 – Convênio simplificado do Estado – Programa Estrada Boa Rural
R\$ 4.875.000,00;
Recurso: 913 – Recursos de Operações de Crédito - Estrada Boa Rural
R\$ 4.875.000,00;
Recurso: 80 – Rec. Ordinários – Outorga Onerosa – 90%
R\$ 3.163.128,15

Romário Heidemann Junior
Engenheiro Civil
CREA-SC 162.152-4

Priscila Amâncio Brito Luiz
Secretária de Administração