



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2026/CONV

Porto Belo, 15 de janeiro de 2026.

OBJETO: Contratação de serviços especializados para execução de remanescente de obras de construção do Mirante do Morro do Zimbros.

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 seguintes parâmetros e elementos descritivos:

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

A presente contratação tem por objeto a contratação de serviços especializados para execução de remanescente de obras de construção do Mirante do Morro do Zimbros.

A execução do projeto contempla a construção do equipamento público de interesse turístico, do paisagismo e do urbanismo no entorno. A área de intervenção projetada possui 431,00 m², onde serão realizados serviços de movimentação de terra, contenção de solo utilizando muro de gabião e muro de pedra argamassada.

O prazo do contrato deverá compreender o prazo de execução previsto no cronograma 08 (oito) meses, mais o período entre a formalização do Contrato e assinatura da Ordem de Serviço, estimado para fins práticos em 1 (um) mês, e mais o período entre o recebimento provisório e definitivo do objeto 3 (três) meses. Logo, o prazo de vigência contratual deve ser de 12 (doze) meses.

O prazo de execução, por sua vez, deve seguir o previsto no cronograma, que é de 8 (oito) meses, a partir da data constante na Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratante, servindo para balizar, inclusive, a aplicação de sanções ao Contratado por atrasos injustificados.

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 001/2026/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 001/2026/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 à sexta-feira, das 8h às 14h.

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 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a 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 permitida a subcontratação de prestação de serviços acessórios, de serviços de natureza técnica especializada e de serviços que não sejam privativas de profissionais técnicos requeridos para o objeto, desde que:

- I) O serviço a ser subcontratado seja claramente identificado como sendo de natureza especializada e/ou não privativo de profissionais técnicos requeridos para o objeto;
- II) Não ultrapassem o limite de 25% do valor total do objeto, conforme expresso no Art. 67, § 9º da Lei nº 14.133/2021;
- III) Respeitem as condições de Qualificação Técnica deste Termo de Referência;
- IV) A contratada principal mantenha a responsabilidade integral pela execução, qualidade, prazos e desempenho de todo o objeto, inclusive das parcelas subcontratadas;
- V) A subcontratada não possa subcontratar a parcela a terceiros (vedação de sub-subcontratação).

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 índices específicos conforme a tipologia dos serviços previstos no Contrato, com base nos Índices de Reajustamento de preços conforme Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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

Concluídas 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.

Após o decurso de 90 (noventa) dias, 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.

b) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O fator mais relevante para o dimensionamento da proposta da empresa está relacionado às características gerais do terreno e ao seu entorno, como as condições de acesso, disponibilidade de espaço para movimentação de materiais e segurança.

Ainda que não haja restrições significativas, a licitante deve considerar o local mais adequado para a instalação do canteiro de obras, de modo a otimizar a logística de recebimento, armazenamento e manuseio de materiais, bem como a execução dos serviços de forma eficiente e segura.

A Contratada deve considerar sua capacidade econômico-financeira para manter a obra em plena execução enquanto os pagamentos respeitarem o prazo de execução contratual. A execução do contrato será custeada pela Prefeitura Municipal de Porto Belo.

Por fim, é de extrema relevância levar em consideração a necessidade de acompanhamento técnico para garantir o atendimento às condicionantes ambientais previstas na Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental nº 81/2022.

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 acordadas 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.

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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Conforme disposto na Portaria Municipal nº 817/2025, o Município de Porto Belo/SC utiliza o sistema eletrônico OBRAS.GOV, da empresa Softplan, como ferramenta oficial para a gestão, fiscalização e acompanhamento digital dos contratos de obras públicas. Todas as etapas da execução contratual serão registradas digitalmente, inclusive o Diário de Obras, de preenchimento obrigatório e compartilhado entre a Administração e a contratada. Caberá à empresa vencedora do certame realizar os lançamentos necessários no sistema, mediante acesso via plataforma web e aplicativo móvel, responsabilizando-se pela veracidade, atualidade e integridade das informações prestadas. O acompanhamento pelos munícipes é viabilizado por meio do Mapa de Obras do município, disponível em: <https://portobelo.obrasgov.com.br/obras-gov-map>.

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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.

b) Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, 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

O fiscal administrativo 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 (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 fiscal administrativo do contrato 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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).



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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.

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 do sistema informatizado disponibilizado pela Prefeitura.

Em se tratando de empreitada por preço global, não haverá levantamento unitário de quantitativos, cabendo o pagamento das parcelas previstas no cronograma físico-financeiro, desde que integralmente executadas.

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.

A medição será encaminhada ao Fiscal de Contrato via plataforma OBRAS.GOV, 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 (plataforma OBRAS.GOV);
- Relatório Fotográfico (plataforma OBRAS.GOV);
- Diário de Obras (plataforma 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, a contratante terá o prazo de 10 dias úteis para o pagamento da Nota Fiscal.

A última medição do Contrato será condicionada à apresentação do projeto *As Built* para fins de cadastro das benfeitorias contratadas, bem como, será atestada após vistoria confirmando a conclusão e qualidade do objeto contratado e da obtenção do habite-se da



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

Secretaria do Planejamento Urbano. Junto à última medição do Contrato será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

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 **menor preço**.

b) Regime de execução

O regime de execução mais vantajoso à administração é o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista o porte da obra e a existência de projeto executivo com quantitativos detalhados e pequena margem de imprecisão. Possível variação nesses quantitativos é de pequena relevância em relação ao montante do Contrato, assim, deverá ser absorvida pelas partes.

c) Critério de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços, deverá classificar apenas as propostas com preço global e preços unitários inferiores aos de referência da Administração.

Deve-se exigir do licitante mais bem colocado na disputa a apresentação, por meio eletrônico, da planilha orçamentária completa, contemplando, no mínimo: o preço global, os quantitativos, composição do BDI, preços unitários e totais, e todas as composições de custos unitários (orçamento analítico), de modo a permitir a avaliação da exequibilidade das propostas e fundamentar eventuais análises durante a execução contratual (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Na elaboração das propostas, a licitante deverá adotar arredondamento de valores unitários com até duas casas decimais, de modo a assegurar uniformidade no tratamento dos dados e evitar divergências no processamento eletrônico das informações. Além disso, a empresa vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, entregar a planilha orçamentária completa em formato digital editável (preferencialmente em Excel ou formato compatível), no momento da formalização da proposta, para fins de conferência, registro e alimentação do sistema de gestão de contratos de obras públicas utilizado pelo Município de Porto Belo/SC.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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 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.

- 1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do ANEXO II;
- 1.4. Declaração de não parentesco, na forma do ANEXO III;
- 1.5. Declaração de inexistência de fato impeditivo, na forma do ANEXO IV;
- 1.6. 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.

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

3. Qualificação econômico-financeira

- 3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, 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
- 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 1,0 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:

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



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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

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

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

3.4. A empresa deverá comprovar que possui o capital social integralizado e/ou patrimônio líquido até a data prevista para abertura do certame, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do orçado para o objeto desta licitação, tal comprovação será conferida através do Contrato Social da empresa.

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

4.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados de capacidade técnico profissional (em nome do responsável técnico) e operacional (em nome da empresa licitante) devem se referir, de forma cumulativa, aos seguintes serviços:

EXECUÇÃO	UNIDADE	QUANT. DO PROJETO	30%
Fundação profunda tubulão a céu aberto	M3	59,77	17,93
Bloco de coroamento de estacas	M3	17,69	5,31
Estrutura de concreto armado	M3	153,97	46,19
Muro de contenção	M3	38,42	11,53
Instalações hidrossanitárias	M2	433,80	130,14
Instalações elétricas	M2	433,80	130,14

- As atividades deverão ser de serviços correlacionados aos serviços previstos no projeto, o que será analisado pelo agente de contratação.
- As atividades poderão ter nomenclatura e quantitativo (quando se aplicar) diferente, porém **equivalentes** ao serviço previsto no projeto, mediante justificativa da empresa, que será avaliada pelo agente de contratação. Modelo de justificativa em anexo.
- As atividades poderão ter unidades diferentes, porém **equivalentes** ao serviço previsto no projeto, mediante justificativa e memorial de cálculo informando conversão das unidades, que será avaliada pelo agente de contratação. Modelo de justificativa em anexo.

4.6.1. Para serviços especializados passíveis de subcontratação (em conformidade com a alínea c) do Item IV), admite-se a apresentação de acervo técnico (atestado de capacidade técnica) do fornecedor terceiro, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme Art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Junto à documentação de capacidade técnica, deverá ser apresentada documentação de compromisso de execução do objeto por aquele fornecedor, mediante declaração de compromisso de subcontratação, assinada pela contratada principal e pela subcontratada.

4.7. Será admitida a apresentação de diferentes atestados de modo a atender os critérios 4.6.1 a 4.6.5 de forma cumulativa.

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.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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. A referida declaração representa o início do processo de planejamento da obra, uma vez que identifica os recursos disponíveis, em termos de equipamentos e mão-de-obra, que serão alocados na obra, além da qualificação dos responsáveis, o que promove maior segurança à Administração Pública tanto na fase de contratação como durante a fiscalização do objeto.

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 da contratação, foram utilizados preferencialmente os preços referenciais de SINAPI/SC, SICRO/SC, além de pesquisa de mercado para os itens não contemplados pelos sistemas de preços citados, atendendo-se ao mínimo cotações com três fornecedores, conforme determinado no Decreto 3757/2024, Capítulo VI.

Deste modo, conforme o orçamento em anexo, o valor estimado da contratação é de R\$ 2.169.229,58 (dois milhões cento e sessenta e nove mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e oito centavos).

A memória de cálculo, as composições e o cálculo do BDI são parte integrante do projeto executivo.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Órgão: 6 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Ação: 1016 – Obras de Infraestrutura Turística

Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00

Recurso: 738 – 279970000000SF – Rec. Ordinários – Outorga Onerosa – 90%

R\$ 2.169.229,58 (dois milhões cento e sessenta e nove mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e oito centavos).



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

Os serviços deverão seguir os padrões específicos de acordo com a documentação do Projeto, bem como as normas técnicas pertinentes, a fim de garantir sua qualidade, usabilidade, segurança e legalidade.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

Ao final dos serviços, tendo estes todos devidamente executados e aprovados pela fiscalização, deverão ser elaborados os documentos complementares, à solicitação formal da fiscalização, e será realizada a vistoria final para emissão da documentação de recebimento provisório.

O recebimento definitivo será elaborado em 90 dias a partir da assinatura do recebimento provisório, tendo a Contratada atendendo a todas as determinações, reparos, consertos que vierem a serem necessários durante o período de recebimento provisório.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A exigência de garantia se baseia no art. 618 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil, no prazo irredutível de 5 anos. Os requisitos de manutenção, quando for o caso, serão estipulados, acompanhados e aprovados pela fiscalização.

Wilian Leandro Paulino Auler
Engenheiro Civil
CREA-SC 159085-4

Priscila Amâncio Brito Luiz
Secretária de Administração