TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da obra de construção da sede da Delegacia da Polícia Civil do Município de Ibicaré/SC, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e demais serviços necessários à execução da obra, com recursos provenientes de repasse estadual por meio do Convênio Simplificado SGPe SCC nº 11707/2025, conforme Portaria Conjunta SGG/SEF nº 68/2026 e contrapartida do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para execução da obra de construção da sede da Delegacia da Polícia Civil do Município de Ibicaré/SC, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra e demais serviços necessários à execução da obra, com recursos provenientes de repasse estadual por meio do Convênio Simplificado SGPe SCC nº 11707/2025, conforme Portaria Conjunta SGG/SEF nº 68/2026 e contrapartida do Município.	UN	01	R$ 830.972,24	R$ 830.972,24

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da publicação do Contrato no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.3. O prazo de execução da obra é de oito meses a contar da emissão da ordem de serviço.

1.4. O valor total é de R$ 830.972,24 (oitocentos e trinta mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos).

1.5. A contratação será realizada por meio de Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição detalhada da necessidade encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo administrativo.

2.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a construção da sede da Delegacia da Polícia Civil do Município de Ibicaré/SC, com recursos disponibilizados pelo Estado de Santa Catarina, por meio do Convênio Simplificado, Processo SGPe SCC nº 11707/2025, conforme Portaria Conjunta SGG/SEF nº 68/2026.

2.3. A implantação de uma nova sede permitirá proporcionar melhores condições de infraestrutura, acessibilidade, estacionamento e atendimento à população, além de oferecer instalações mais adequadas ao desenvolvimento das atividades policiais e às condições de trabalho dos servidores.

2.4. Considerando que o Município não dispõe de estrutura operacional, equipamentos e mão de obra especializada suficientes para a execução direta da obra, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na área da construção civil, responsável pelo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que integra o presente processo administrativo.

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução da obra de construção da sede da Delegacia da Polícia Civil do Município de Ibicaré/SC, em terreno de propriedade do Município, que será posteriormente destinado ao Estado, contemplando o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução da obra.

3.3. A execução deverá observar o projeto arquitetônico disponibilizado pelo Estado, os projetos técnicos complementares já elaborados, os memoriais descritivos, as especificações técnicas, a planilha orçamentária, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos que integram o processo de contratação.

3.4. Os serviços deverão ser executados de modo a assegurar a qualidade, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade da edificação, observadas as normas técnicas aplicáveis e as exigências dos órgãos competentes, visando à adequada utilização da estrutura ao longo de sua vida útil.

3.5. A execução será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, responsabilizando-se esta pela adequada execução dos serviços, pelo fornecimento dos recursos necessários, pelo atendimento aos padrões de qualidade e segurança e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação deverá ser executado por empresa especializada na área da construção civil, regularmente constituída e com capacidade técnica para execução de obras de natureza compatível com o objeto.

4.2. A empresa contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento da execução dos serviços, devidamente registrado no conselho profissional competente.

4.3. A execução da obra deverá observar a legislação aplicável às obras e serviços de engenharia, bem como as normas técnicas vigentes e demais regulamentos pertinentes.

4.4. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços, conforme projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos que integram o processo licitatório.

4.5. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários e demais pessoas que circulam no local, mantendo sinalização, isolamento e organização adequados durante a execução da obra.

4.6. Será permitida a subcontratação de parcelas do objeto, desde que previamente autorizado pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.7. Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica ou que tenham sido utilizadas para fins de comprovação da qualificação técnica da contratada.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto deverá obedecer integralmente às especificações constantes nos Projetos, Memoriais Descritivos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, sendo vedada qualquer alteração de método executivo, materiais ou etapas sem aprovação formal da fiscalização e administração.

5.2. As normas técnicas vigentes devem ser rigorosamente observadas, em especial aquelas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como a legislação aplicável às obras de engenharia, as normas de segurança do trabalho, as normas ambientais e demais regulamentos pertinentes.

5.3. O prazo previsto para a execução total da obra é de 08 (oito) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização pela Administração.

5.4. A contratada deverá iniciar os trabalhos no local da obra no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

5.5. Antes do início da obra, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. ART’s ou RRT’s de execução, que deverão ser entregues ao Município, antes da execução dos serviços a elas vinculados;

5.5.2. Visto junto ao CREA/SC ou CAU/SC, em conformidade com o disposto na Lei nº 5.194/66 e em consonância com o art. 1º, II, da Resolução nº 413/97 do CONFEA, caso a empresa contratada seja sediada em outro Estado;

5.5.3. Carta de apresentação do responsável pela execução dos serviços, que responderá também perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

5.5.4. Registro no CNO – Cadastro Nacional de Obras.

5.6. A empresa contratada será responsável pela obtenção e manutenção das licenças, registros, autorizações e demais documentos exigidos para a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

5.7. Durante a execução da obra, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, da fiscalização e de terceiros, mantendo a área devidamente sinalizada, organizada e protegida.

5.8. A contratada deverá manter o canteiro de obras organizado, garantindo a adequada destinação de resíduos, a limpeza do local e a recomposição das áreas eventualmente afetadas pela execução dos serviços.

5.9. A fiscalização da obra será realizada por servidores designados pelo Município, que acompanharão o andamento dos serviços, verificarão o cumprimento das especificações técnicas e prazos, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções quando necessários.

5.10. Qualquer modificação no escopo, prazos ou materiais utilizados somente poderá ser realizada mediante autorização prévia e formal da Administração.

5.11. A empresa contratada deverá apresentar as medições dos serviços executados, acompanhadas da respectiva planilha e dos diários de obra, para conferência e validação pela fiscalização. Após a aprovação e o atesto da medição, a contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal correspondente.

5.12. Para assegurar a transparência e a gestão eficiente do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá colaborar integralmente com os técnicos da prefeitura no uso e alimentação do sistema de gestão de obras públicas EngeGOV:

5.12.1. Solicitar previamente à fiscalização a planilha padrão correspondente a cada medição, sendo aceitas apenas medições elaboradas em formato compatível com a importação no sistema de gestão de obras públicas;

5.12.2. Utilizar o aplicativo disponibilizado pela prefeitura ou o portal para o preenchimento dos diários de obra;

5.12.3. Nomear um responsável técnico que será o interlocutor oficial para informar o progresso da obra.

5.13. Nos termos do art. 618 do Código Civil, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir do recebimento definitivo da obra;

5.14. Durante os prazos de garantia, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou falhas constatadas na execução dos serviços;

5.15. A contratada deverá atuar em permanente colaboração com a Administração Municipal e atender às solicitações da fiscalização relacionadas ao acompanhamento, à execução e à adequada conclusão da obra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser convocado representante da empresa contratada para reunião inicial 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, Alberto Raul Kochhann.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. A fiscalização técnica da obra será realizada pela Engenheira Civil Jaíne Reginato Garbo, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços, verificação da conformidade com os projetos e especificações e conferência das medições.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, vícios, defeitos ou emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.17. Fica designado como Gestora do Contrato: Marceli Camila Jung

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.19. Coordenar 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.

6.20. Acompanhar 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.

6.21. Acompanhar 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.

6.22. Emitir 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.

6.23. Tomar 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.

6.24. 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.

6.25. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. A empresa vencedora será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Critérios de aceitabilidade de preços e da proposta

7.2. Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem valor global igual ou inferior ao valor estimado da contratação, observados os critérios de aceitabilidade dos preços unitários estabelecidos no edital e os valores de referência constantes na planilha orçamentária elaborada pela engenharia.

7.3. As propostas deverão ser apresentadas obrigatoriamente por meio da planilha de composição de preços conforme modelo disponibilizado pelo Município, devidamente preenchida pela licitante.

7.4. A planilha deverá ser preenchida integralmente informando, para cada item, o custo unitário proposto, bem como a discriminação dos custos de material e de mão de obra, conforme campos existentes.

7.5. O valor total da proposta deverá corresponder exatamente ao resultado final indicado na planilha, obtido a partir dos valores unitários informados e da aplicação do BDI, não sendo admitidas alterações nas fórmulas ou na estrutura da planilha disponibilizada pelo Município.

7.6. A não utilização do modelo disponibilizado, o preenchimento incompleto, a alteração da estrutura da planilha ou a divergência entre o valor total apresentado e o valor apurado automaticamente na planilha poderá implicar na desclassificação da proposta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à possibilidade de diligência e saneamento de falhas que não comprometam sua validade.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

7.7. Habilitação jurídica

7.7.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.7.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.7.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

7.8.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

7.8.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

7.8.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

7.8.5. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

7.8.6. Prova de regularidade fiscal perante ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT.**

7.9. Qualificação Econômico-Financeira

7.9.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;

7.9.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

7.9.3. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

7.9.4. Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento;

7.9.5. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis conforme normas do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) relativos aos 2 (dois) últimos

exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei (vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios), sendo que o último exercício social será o ano anterior ao corrente;

7.9.5.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e pelo Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

7.9.6 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), contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

7.9.7 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

7.9.8 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

7.9.9 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.9.10 A situação financeira da empresa será avaliada pela apresentação dos cálculos dos índices contábeis a seguir, provenientes de dados extraídos do balanço do exercício financeiro já encerrado pela empresa, com nome e assinatura do representante legal da empresa e do profissional contábil que calculou os índices:

7.9.10.1 Índice de Liquidez Geral – ILG: Para fins de habilitação neste Edital, obtém-se o índice de liquidez geral aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

OBS.: Será considerada HABILITADA a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for **igual ou superior a 1,0** (um vírgula zero).

7.9.10.2 Índice de Liquidez Corrente – ILC: Para fins de habilitação neste Edital, obtém-se o índice de liquidez corrente aplicando a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

OBS.: Será considerada HABILITADA a empresa cujo "índice de liquidez corrente" for igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

7.9.10.3 Índice de Solvência Geral: Para fins de habilitação neste Edital, obtém-se o índice de endividamento geral pela seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

OBS.: Será considerada HABILITADA a empresa cujo "índice de endividamento geral" for igual ou inferior a 1,0 (um vírgula zero).

7.9.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação (art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021).

7.9.12 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).

7.9.13 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

7.9.14 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei 14.133/2021).

7.10. Qualificação Técnica

7.10.1 Documentação da empresa – Capacidade Técnico-Operacional

7.10.1.1 Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho de Classe ou órgão competente, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa.

7.10.1.2 Apresentação do visto junto ao órgão competente em consonância com o art. 14, §1°, da Resolução nº 1121/2019 do CONFEA, caso a proponente vencedora esteja sediada em outro Estado.

7.10.1.3 A empresa deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em seu nome, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou de Certidão de Acervo Operacional – CAO, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, contemplando, no mínimo:

a) Execução de cobertura: 98,04 m^3;
b) Execução de alvenaria: 184,25 m^2;
c) Execução de estrutura de concreto armado: 83,48 m^2

7.10.1.4 Será também aceita, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável pela execução dos serviços, acompanhada da respectiva ART, desde que conste expressamente a empresa licitante como contratada para a execução dos serviços nela registrados.

7.10.1.5 Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, desde que os documentos apresentados demonstrem, conjuntamente, a execução dos serviços e dos quantitativos requeridos.

7.10.2 Documentação do profissional – Capacidade Técnico-Profissional

7.10.2.1 A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, na data prevista para entrega da documentação, profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), com atribuições compatíveis com o objeto da contratação.

7.10.2.2 A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser realizada mediante apresentação de ART de Cargo e Função, RRT de Cargo e Função ou documento equivalente.

7.10.2.3 O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente emitido pelo Conselho Profissional competente, que comprove experiência na execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, contemplando, no mínimo:

a) Execução de cobertura: 98,04 m^3
b) Execução de alvenaria: 184,25 m^2
c) Execução de estrutura de concreto armado: 83,48 m^2

7.10.2.4 Será admitido o somatório das certidões para comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, desde que os documentos apresentados demonstrem, conjuntamente, a execução dos serviços e dos quantitativos requeridos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 830.972,24 (oitocentos e trinta mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	Código	Especificação
Despesa	17	44900000 – Aplicações Diretas
Unidade	03001	Divisão de Administração
Funcional	0006	Segurança Pública
Programa	0006	Serviços de Segurança Pública
Ação	2008	Manutenção da Segurança Pública
Elemento	44905198	Obras Contratadas
Valor	R$	800.000,00
Fonte	1701.0000.0017	Transferência de Convênio Simplificado do Estado – Construção Delegacia de Polícia
Valor	R$	30.972,24
Fonte	1500.0000.0000	Recursos Ordinários

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré / SC, 24 de novembro de 2026

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ALBERTO RAUL KOCHHANN
•••.035.349-••
Data: 25/11/2026 16:58

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
JAINE REGINATO GARBO
•••.133.310-••
Data: 25/11/2026 17:25

Assinado digitalmente por Jaíne Reginato Garbo

Assinado digitalmente por Alberto Raul Kochhann, Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento