



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2024/CONV

Porto Belo, 25 de outubro de 2024.

OBJETO: Realização de avaliação estrutural do pavimento para projeto de Restauração da Av. Governador Celso Ramos – Trecho Perequê

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:

O presente Termo de Referência tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de engenharia para a **realização de avaliação estrutural do pavimento para o projeto de restauração da Av. Governador Celso Ramos – Trecho Perequê**”, o qual se classifica como um serviço comum de engenharia.

A extensão total do trecho da Avenida Governador Celso Ramos, cujo projeto de restauração será elaborado pela equipe técnica da Associação dos Municípios da Foz do Rio Itajaí (AMFRI), é de 4,400km, tem seu início no acesso principal do município, junto à BR-101 e finaliza na ponte sobre o Rio Perequezinho.

Está prevista a realização de um levantamento deflectométrico com o deflectômetro de impacto tipo “Falling Weight Deflectometer” em toda a extensão citada e nos dois sentidos.

O prazo total para execução do objeto é de 30 dias úteis, sendo:

- 20 dias úteis para entrega do relatório preliminar;
- 5 dias úteis para o Município e Equipe projetista avaliar o conteúdo do relatório e solicitar eventuais correções;
- E outros 5 dias úteis para a entrega do relatório definitivo.



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



Figura 01 – Trecho da Av. Governador Celso Ramos em Estudo

Considerando ainda os prazos administrativos ante e pós execução do objeto, entende-se como sendo de 3 meses o prazo contratual ideal.

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:

O objeto em questão está fundamentado conforme Estudo Técnico Preliminar nº 030/2024/CONV.

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

Informação prevista e contida no item VII do Estudo Técnico Preliminar nº 030/2024/CONV.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Informação prevista e contida no item III do Estudo Técnico Preliminar nº 030/2024/CONV.



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:

Reitera-se que foram propostos originalmente a contratação 2 lotes distintos, sendo que o lote 1, referente ao Estudo de Tráfego foi contratado por meio da Concorrência Eletrônica nº 018/2024 enquanto a avaliação estrutural do pavimento, objeto deste TR, não teve interessados no certame por duas vezes consecutivas.

Deve-se planejar minuciosamente as datas e horários de realização dos serviços, de modo a evitar dias e horários de pico, minimizando congestionamentos no Município.

O regime de execução, considerando a previsão de medição única, após o a entrega do relatório final, é a empreitada por preço global.

As obrigações básicas da CONTRANTE durante a execução do objeto, além daquelas premissas básicas previstas em Lei, consistem em acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, realizar as medições e pagamentos nos prazos acordados, dirimir eventuais dúvidas e zelar pela execução do Contrato no que lhe couber.

Em relação à CONTRATADA, além das obrigações previstas em Lei, lhe compete também: cumprir todas as obrigações contidas no Edital do certame e seus anexos, visando o atendimento pleno ao objeto desejado pela Administração, manter comunicação fácil e ágil com a Contratante por meio de seu preposto, manter as condições de habilitação, atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal do Contrato.

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

A fiscalização do serviço será realizada por servidor efetivo com conhecimento técnico em Engenharia, o qual deverá garantir por meio de sua atuação, que o resultado da presente contratação atenda à demanda da equipe projetista da AMFRI.

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.



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

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.

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.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo 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 anotar 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).



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

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 aprazadas, 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).

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 anotar os problemas que



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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).

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.

Salvo disposição em Contrário, o Gestor do Contrato será o Secretário da Pasta de Obras e Infraestrutura Urbana Sr. Fernando Amadeu Raulino.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

A medição dos serviços será em parcela única, considerando o prazo do cronograma, a qual será efetivada após a entrega do relatório definitivo, citado no item I.

A medição será encaminhada 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.

Após o recebimento da documentação completa (Relatório Definitivo, Relatório Fotográfico, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), Memorial de Cálculo dos Tributos, CND (Certidão Negativa de Débitos em todas as esferas) e GFIP (Guia de Recolhimento do



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

FGTS e de Informações à Previdência Social, tanto em via física como digital, a CONTRATANTE terá o prazo de 10 dias úteis para o pagamento da Nota Fiscal.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Conforme citado no Estudo Técnico Preliminar nº 030/2024/CONV, a contratação por dispensa de licitação, com base no Art. 75 da Lei nº 14.133, inciso III, alínea “a” se mostra a opção mais vantajosa à administração, considerando a possibilidade de manter o preço inicial proposto e obter o resultado final pretendido de forma mais célere.

Sendo assim, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA (o qual compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação), conforme regulamenta o Art. 72 da referida Lei.

O regime de execução do contrato será a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, considerando a previsão de pagamento em parcela única após a entrega do relatório dos ensaios.

Conforme exigências previstas no Edital do certame anterior:

1. O (A) Agente de Contratação, e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação**, da pessoa jurídica:
 - 1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:
 - 1.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;
 - 1.1.2 Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;
2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do(a) Pregoeiro(a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema Portal de Compras Públicas, no prazo definido pelo Agente de Contratação.
3. **A verificação pelo Agente de Contratação e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.
5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:
 - a. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
 - b. Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - c. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
 - d. Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
 - e. Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**
6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014):
 - 6.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o agente de contratação adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:
 - a. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista.
 - b. serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

- 6.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do item 13.6.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 10 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.
- 6.3 As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.
- 6.3.1 A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.
- 6.3.2 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Código Penal Brasileiro.
- 6.3.3 A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.
- 6.3.4 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.
- 6.3.5 As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de **2006 deverão apresentar, na fase de habilitação, declaração** de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.



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

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b. **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>.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f. **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.

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

8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Inscrição do CNPJ, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;
- d. Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;

e. Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

b. Para as empresas em recuperação judicial, as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão Plenário 1201/2020.

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

d. 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.

e. Demonstração financeira, **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:

1. Índice de ENDIVIDAMENTO GERAL com valor inferior igual ou inferior á 1,0 obtido pela fórmula:

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

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



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

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

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

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

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

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

- 9.1. **Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação e equipe de apoio procedam somente com à conferência dos cálculos apresentados.
- 9.2. 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).
- 9.3. 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 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 9.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 10.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter prestado serviço da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade do serviço.



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

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:

A estimativa do valor da contratação pode ser conferida com mais detalhes no item VI do Estudo Técnico Preliminar nº 030/2024/CONV.

Item	Und	Descrição	Qtde	Preço Máximo (R\$)
Lote 1				
1	und	Avaliação Estrutural do Pavimento – Determinação das deflexões através de Levantamento Deflectométrico com FWD (Falling Weight Deflectometer) em dois sentidos de tráfego - Trecho de 4,4km; incluso mobilização, desmobilização e ART (Conforme DNER-PRO 273-96).	1	29.507,95
			Total	29.507,95

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: 1007 – Revitalização da Avenida Governador Celso Ramos

Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00

Recurso: 861 – R\$ 29.507,95 – Rec. Ordinários – Outorga Onerosa – 90%

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

As informações relacionadas à especificação do produto, estão contidas junto ao item IX deste Termo de Referência.

Ressalta-se que o Catálogo de Padronização do Município de Porto Belo encontra-se na fase inicial, e desta forma, todas as demais informações apresentadas nos demais itens deste documento, bem como junto ao Estudo Técnico Preliminar atendem plenamente este quesito.



MUNICÍPIO DE PORTO BELO

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Captação de Recursos e Convênios

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

A prestação dos serviços deve ser realizada no trecho indicado. Os relatórios deverão ser entregues em via digital (PDF com assinatura eletrônica e arquivos editáveis).

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

A garantia e manutenção não se aplicam ao caso em tela, uma vez que o objetivo final da contratação são os dados a serem fornecidos após a realização dos ensaios e estudos.

Romário Heidemann Junior

Engenheiro Civil

CREA-SC: 162.152-4