TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo demonstrar de forma clara e objetiva, qual será a solução para atendimento da seguinte necessidade: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA DESTINADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS NO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1.	Natureza do Objeto:	Serviços comuns de engenharia
2.2.	Fornecimento/Execução:	Não contínua

3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1.	Entidade/Órgão:	Prefeitura de Morro Grande
3.2.	Secretaria/Departamento:	Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo

4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1.	Foi elaborado ETP:	Sim
4.2.	Justificativa no caso de a opção ser 'Não':	Não aplicável
4.3.	Descrever caso a opção acima seja outros:	
4.4.	Observações:	

5. PROCESSO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS/COMPRA

5.1.	Foi elaborado processo de intenção de registro de preços	Não
5.2.	Foi elaborado processo de intenção de compra	Não
5.3.	Observações:	Documento de Formalização de Demanda nº 3/2025/SVOU

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1.	Justificativa está presente no ETP:	Sim
6.2.	Justificativa:	não aplicável

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

7. DOS ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMATIVOS

7.1. Tabela Quantitativa e Orçamentária:

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1.	70.000	m²	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA DE PAVIMENTAÇÃO (ASFALTO, CONCRETO, PLACAS DE CONCRETO, BLOCOS INTERTRAVADOS OU EM SEIXO) DE VIAS/ACESSOS PÚBLICOS (RODOVIAS, RUAS, AVENIDAS, ESTRADAS, TREVOS, RÓTULAS, PRAÇAS PÚBLICAS E OUTROS) QUE COMPÕE O SISTEMA VIÁRIO MUNICIPAL.	1,87	130.900,00
				VALOR TOTAL GERAL:	**130.900,00**

8. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

8.1. Existe a necessidade de detalhar o item:	Não, a descrição acima já é suficiente

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Contido no ETP.

9.2. Processo de Pesquisa de Preços nº 11/2025.

10. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto deverá ser entregue/executado:	Conforme Item 13.5 deste TR
10.2. Caso a opção acima for 'outros'	
10.3. Prazo em dias:	Consecutivos
10.4. A contar do recebimento:	Solicitação de Fornecimento/Serviço
10.5. Observações:	

11. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

11.1. Locais de Entrega:	Centro Administrativo, Rua Irmãos Biff, nº 50, bairro Centro, Morro Grande/SC
11.1.1. Caso a opção acima for 'outros'	
11.2. Custos relativos à entrega/execução do objeto:	Por conta do fornecedor
11.3. Observações:	Os projetos devem ser entregues em dois formatos: digital e impresso. A versão digital deve ser enviada em um arquivo único em formato .pdf. Já a versão física deve ser apresentada em uma única via, devidamente encadernada, garantindo organização, proteção e facilidade de manuseio.

12. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Forma:	Parcelado
12.2. Tipo:	Estimativa de consumo (conforme necessidade)
12.2.1. Descrever caso a opção selecionada seja 'outros':	

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. **COMPREENDE A EXECUÇÃO DO OBJETO A:** prestação de serviços contratação de serviços para a elaboração de projetos de engenharia destinados à execução de obras no sistema viário do município de Morro Grande.

13.2. **DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

13.2.1. Os serviços a serem contratados deverão contemplar os seguintes elementos técnicos e documentais, essenciais para a execução do projeto:

13.2.1.1. **Estudos técnicos e levantamentos preliminares:**

13.2.1.1.1. Estudos geotécnicos;
13.2.1.1.2. Estudos hidrológicos;
13.2.1.1.3. Estudos de tráfego;
13.2.1.1.4. Levantamento topográfico;
13.2.1.1.5. Levantamento aerofotogramétrico;
13.2.1.1.6. Levantamento planialtimétrico georreferenciado;
13.2.1.1.7. Geração de ortofotos.

13.2.1.2. **Projetos executivos e documentação técnica:**

13.2.1.2.1. Desenvolvimento de desenhos técnicos;
13.2.1.2.2. Elaboração do projeto executivo geométrico;
13.2.1.2.3. Projeto de calçadas com acessibilidade, atendendo às normas vigentes;
13.2.1.2.4. Projeto de terraplenagem, considerando estudos geotécnicos e geológicos;
13.2.1.2.5. Projeto executivo de pavimentação, com especificação de materiais e técnicas construtivas;
13.2.1.2.6. Projeto executivo de drenagem, incluindo sistemas de captação e escoamento;
13.2.1.2.7. Projeto de interseções viárias, incluindo trevos e dispositivos de retorno;
13.2.1.2.8. Projeto de sinalização viária, abrangendo sinalização horizontal e vertical.

13.2.1.3. **Documentação e planejamento:**

13.2.1.3.1. Memorial descritivo detalhado do projeto;
13.2.1.3.2. Cronograma físico-financeiro, contemplando todas as etapas da obra;
13.2.1.3.3. Documento de Anotação Técnica (ART, RRT ou equivalente), conforme exigências normativas;
13.2.1.3.4. Orçamentos em conformidade com o §º 2 do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.2.1.3.5. Planilhas quantitativas e orçamentárias. As planilhas quantitativas e orçamentárias deverão ser elaboradas com um nível de detalhamento adequado, garantindo precisão e conformidade com as exigências normativas. Para isso, deverão seguir rigorosamente os modelos estabelecidos pela Caixa Econômica Federal, Badesc ou qualquer outro modelo fornecido pelo município. Além disso, as planilhas devem apresentar informações claras e organizadas, permitindo uma análise eficiente dos custos e quantitativos envolvidos. Caso necessário, poderão ser incluídos anexos explicativos, memórias de cálculo e demais documentos complementares para embasar os valores apresentados.
13.2.1.3.6. Planilha de composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), especificando os critérios utilizados.

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

13.2.1.4. **Nos elementos citados acima, não será necessário a elaboração dos projetos de rede de esgoto.**

13.2.2. Caso algum dos elementos mencionados anteriormente não seja aplicável à elaboração do projeto, sua exclusão deverá ser devidamente justificada perante o município, com a apresentação de um relatório técnico detalhado. Esse relatório deverá conter a fundamentação da decisão, incluindo análises técnicas, normativas e estudos complementares que sustentem a não necessidade do elemento em questão. A justificativa será avaliada pela administração, que poderão solicitar esclarecimentos adicionais, caso julguem necessário.

13.3. **DAS NORMAS TÉCNICAS**

13.3.1. Os projetos de engenharia deverão ser elaborados em conformidade com os padrões e normas técnicas vigentes, incluindo aqueles estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pela legislação municipal, estadual e federal, bem como pelos atos normativos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade (SIE/SC) e do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT). Além disso, deverão ser observadas diretrizes de demais órgãos competentes, garantindo a adequação técnica e a segurança da infraestrutura projetada.

13.4. **DA ETAPA DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

13.4.1. A elaboração dos projetos compreende as seguintes etapas:

13.4.1.1. **Solicitação:** nesta etapa, o município formaliza a solicitação para a elaboração do projeto, repassando ao responsável técnico as informações mínimas necessárias, tais como: localização da obra, extensão do trecho, condições ambientais e estruturais do local, tipo de pavimentação existente (quando aplicável), bem como outros dados relevantes para a concepção do projeto.

13.4.1.2. **Visita Técnica In Loco**: após a formalização da solicitação, a empresa responsável deverá realizar uma visita técnica ao local da futura obra juntamente com o responsável pela secretaria requisitante do projeto. O objetivo é coletar informações detalhadas sobre as condições atuais do terreno, infraestrutura existente, acessibilidade, drenagem e demais fatores que possam influenciar o projeto. Essa etapa é essencial para garantir um levantamento preciso das necessidades e desafios da futura obra.

13.4.1.3. **Reunião Técnica:** após a realização da visita técnica, a equipe responsável pela elaboração do projeto deverá se reunir com a administração municipal para alinhar e discutir os principais aspectos do projeto. Essa reunião visa garantir que todas as partes envolvidas estejam alinhadas quanto às necessidades, expectativas e diretrizes do projeto. Entre os temas abordados, incluem-se:

13.4.1.3.1. Condições identificadas durante a visita técnica;
13.4.1.3.2. Definição dos elementos que comporão o projeto;
13.4.1.3.3. Tipo e estrutura da pavimentação a ser adotada;
13.4.1.3.4. Questões ambientais e de drenagem;
13.4.1.3.5. Possíveis adequações conforme as diretrizes municipais.

13.4.1.4. **Início da Elaboração:** nesta etapa, a empresa inicia formalmente a elaboração do projeto, utilizando todas as informações coletadas nas fases anteriores. A concepção do projeto deverá seguir as normas técnicas vigentes.

13.4.1.5. **Acompanhamento e Revisões:** durante a fase de elaboração, a administração municipal realizará o acompanhamento contínuo do processo. Poderão ser solicitados esclarecimentos, ajustes ou modificações

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

conforme necessidade, garantindo que o projeto atenda integralmente às exigências técnicas e operacionais.

13.4.1.6. **Entrega do Projeto:** a entrega do projeto deverá seguir o seguinte rito:

13.4.1.6.1. Projeto preliminar: depois de concluído o projeto solicitado, o mesmo deverá ser levado para aprovação do setor de engenharia do município de Morro Grande.

13.4.1.6.2. Análise: após a entrega do projeto ao setor de engenharia, será realizada uma análise para verificar o cumprimento das determinações estabelecidas neste termo. Nessa etapa, o responsável poderá solicitar esclarecimentos, fazer questionamentos e requisitar alterações, se necessário.

13.4.1.6.3. Alterações: após devolução do projeto ao responsável pela elaboração, caso seja necessário, o mesmo deverá providenciar as alterações necessárias. Se não houver ajustes a serem feitos, o projeto seguirá para a etapa de entrega definitiva.

13.4.1.6.4. Entrega definitiva: a entrega definitiva do projeto será realizada mediante o envio da documentação completa em formato digital, devidamente assinada eletronicamente pelos responsáveis técnicos, acompanhada de uma cópia física. Além disso, deverá ser emitido o respectivo Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), também com assinatura eletrônica, assegurando a conformidade com as normas e requisitos legais aplicáveis.

13.4.1.6.5. Aprovação final: Após a entrega definitiva do projeto, a autoridade competente realizará uma análise final para verificar se todas as exigências técnicas, normativas e operacionais foram atendidas. Caso o projeto esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos e atenda plenamente às necessidades do município, será formalmente aprovado. A partir dessa aprovação, os serviços executados estarão autorizados para pagamento.

13.4.2. A contratada será responsável pelos projetos solicitados, devendo continuar respondendo por eles, durante as execuções de obras, caso haja necessidade de adequações.

13.5. **DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS PROJETOS**

13.5.1. O prazo de entrega do projeto preliminar deverá obedecer ao seguinte cronograma:

Tipo de projeto	Prazo de entrega	A contar
Projetos com extensão de até 05 (cinco) quilômetros de extensão	Em até 30 (trinta) dias consecutivos	Da formalização da solicitação de serviço
Projetos com extensão de até 10 (dez) quilômetros de extensão	Em até 60 (sessenta) dias consecutivos	Da formalização da solicitação de serviço
Projetos acima de 10 (dez) quilômetros de extensão	Em até 90 (noventa) dias consecutivos	Da formalização da solicitação de serviço

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

13.5.2. Caso haja a necessidade de alteração do projeto, a contratada deverá obedecer ao seguinte cronograma:

Tipo de projeto	Prazo de entrega	A contar
Projetos com extensão de até 05 (cinco) quilômetros de extensão	Em até 10 (dez) dias consecutivos	Da formalização do pedido de alteração
Projetos com extensão de até 10 (dez) quilômetros de extensão	Em até 20 (vinte) dias consecutivos	Da formalização do pedido de alteração
Projetos acima de 10 (dez) quilômetros de extensão	Em até 30 (trinta) dias consecutivos	Da formalização do pedido de alteração

13.5.3. Após aprovação do projeto, a Contratada deverá providenciar a emissão do Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT ou similar), no prazo de 10 (dez) dias consecutivos. A entrega do documento será condição indispensável para o efetivo pagamento dos serviços executados.

13.6. **DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

13.6.1. A equipe técnica responsável pela elaboração do projeto deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

13.6.1.1. **Engenheiro Civil:** o engenheiro civil será responsável por garantir que a infraestrutura viária seja segura, durável e eficiente, atendendo às normas técnicas e ambientais vigentes. Suas atribuições abrangem todas as etapas do processo, desde os estudos preliminares até a entrega do projeto finalizado, assegurando a qualidade e a viabilidade da obra.

13.6.1.2. **Topógrafo** ou **Agrimensor:** o topógrafo ou agrimensor será responsável por fornecer dados precisos sobre a geometria do terreno, garantindo que o projeto seja elaborado com exatidão e alinhado às condições reais do local. Além disso, deverá acompanhar a execução da obra, assegurando a correta aplicação dos alinhamentos, nivelamentos e dimensionamentos, bem como a compactação adequada do solo. Dessa forma, contribuirá diretamente para a durabilidade e eficiência do pavimento

13.7. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

13.7.1. A empresa contratada deverá garantir a plena execução dos serviços, conforme as especificações definidas neste termo, assegurando o cumprimento rigoroso dos cronogramas e objetivos estabelecidos.

13.7.2. As ortofotos georreferenciadas devem ser disponibilizadas ao município de Morro Grande para criação de bancos de dados.

13.7.3. Nos estudos topográficos, a faixa de levantamento tipográfico planialtimétrico cadastral deverá se de 100 metros ou 50 metros de largura para cada lado do eixo, definido a partir da pré-análise e estudo de corredores. A topografia deverá ser realizada com aerofotogrametria por meio de perfilamento a laser, com obtenção de ortofotos, esta, deve apresentar densidade mínima de 10 pontos por metro quadrado de levantamento. O GSD (Ground Sample Distance), que é o tamanho do pixel, não deverá exceder a 3 cm.

14. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

14.1.	Solução presente no ETP:	Sim
14.2.	Observações:	

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A responsável pela elaboração deve ser estar legalmente habilitado e ter comprovada capacidade técnica para desenvolver os estudos e projetos.

15.2. A prestadora dos serviços deverá estar devidamente inscrita junto ao conselho profissional competente.

15.3. Os serviços descritos no objeto deste estudo deve ser prestada por profissionais devidamente registrados nos seus respectivos conselhos profissionais competentes, como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou por outro conselho competente.

15.4. Os projetos de engenharia deverão ser elaborados observando os padrões e normas existentes, tais como da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, a legislação municipal, estadual e federal e os atos normativos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade – SIE/SC e Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

15.5. A elaboração dos orçamentos ou das planilhas orçamentárias deverão estar em conformidade com as exigências do §º 2 do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. A prestadora dos serviços deverá obter informações suficientes junto ao município de Morro Grande acerca dos projetos a serem elaborados.

15.7. Adotar todas as práticas necessárias objetivando a perfeita elaboração do projeto, incluindo estar em dia com todas as obrigações de ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de objeto.

15.8. É obrigatório para execução dos serviços, que a prestadora dos serviços emitida o Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

15.9. Ao município caberá repassar com clareza e objetividade todas as informações pertinentes para elaboração dos projetos.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Resultados pretendidos presente no ETP:	Sim

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Normal Regulamentadora:	Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023
17.2. Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por:	Por servidor da própria administração
17.3. Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por:	Por servidor da própria administração
17.4. Haverá recebimento provisório:	Sim
17.4.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo?	02 dias
17.4.2. Prazo em dias:	Consecutivos

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

17.5.	Haverá recebimento definitivo:	Sim
17.5.1.	Caso a opção seja sim, qual o prazo?	05 dias
17.5.2.	Prazo em dias:	Consecutivos

18. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1.	Critérios de medição	Recebimento do produto/serviço
18.2.	Outros critérios de medição	Não aplicável

19. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1.	Prazo de pagamento:	Em até 30 dias
19.2.	Em dias:	Úteis
19.3.	A contar:	Do encerramento do mês
19.4.	Outras condições:	

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1.	Origem dos recursos financeiros:	Municipal
20.2.	Indicação da Dotações orçamentarias:	No momento da realização do empenho
20.3.	Exercício Financeiro:	2025
20.4.	Observações:	
20.5.	Dotações:	

Cód.	Máscara	Fonte de Recurso	Descrição	Valor (R$
79	30.002.26.782.0009.2018.4.4.90.00.00	1.500.0000.0500	Manutenção departamento de viação, obras e urbanismo	125.100,99
79	30.002.26.782.0009.2018.4.4.90.00.00	2.500.0000.0500	Manutenção departamento de viação, obras e urbanismo	5.799,01

21. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1.	O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de:			12 (doze) meses
21.1.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':			
21.1.2.	Admite-se prorrogação:	Sim	Fundamento Legal:	Não se aplica.

22. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1.	Fornecedor selecionado através de:	Processo Licitatório
22.2.	Modalidade da Licitação:	Pregão Eletrônico

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

22.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
22.3. Processo por registro de preços:	Sim
22.4. Tipo de Julgamento:	Menor preço
22.5. Tabela/catálogo caso de maior desconto	Não se aplica.
22.5.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
22.6. Forma de Julgamento:	Por Item
22.6.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
22.6.2. Observações	

23. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

23.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

23.1.2. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

23.1.3. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

23.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

23.1.5. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

23.1.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

23.1.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Nota: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

23.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

23.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data limite da entrega da proposta.

23.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.

23.2.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

23.2.4. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

23.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

23.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho.

23.2.7. Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração Unificada).

23.3. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL**

23.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo conselho de classe profissional competente, da jurisdição da sede da licitante.

23.3.2. **Comprovação técnico-operacional**, perante apresentação de **Atestado(s) ou Certidões de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho profissional competente, que comprove(m) a aptidão da licitante em já ter executado a qualquer tempo e de modo satisfatório, que atestem a execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste termo.

21.2.2.1. O Agente de Contratação poderá realizar diligência para comprovar a origem e o conteúdo do(s) atestado(s)/certidões/cat(s) apresentado(s) pelas licitantes.

21.2.3. **Comprovação técnico-profissional**, mediante a apresentação de documento(s) de possuir, na data de abertura das propostas, profissionais de nível superior legalmente habilitado - **ENGENHEIRO CIVIL, TOPÓGRAFO OU AGRIMENSOR** ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que responderão pelas atribuições de responsáveis técnicos dos serviços, com vinculo profissional formal, detentor de **Certidão(ões) de Acervo Técnico (CATs),** expedida(s) pelo conselho profissional competente, que comprove(m) a sua responsabilidade técnica por execução de serviços compatível em características semelhantes ao objeto deste termo.

21.2.3.1. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante poderá ser da seguinte forma:

21.2.3.1.1. **sócio:** contrato social e sua última alteração;

21.2.3.1.2. **diretor:** estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

21.2.3.1.3. **empregado permanente da empresa:** contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

21.2.3.1.4. **responsável técnico:** certidão de registro de pessoa jurídica no conselho de classe profissional correspondente;

21.2.3.1.5. **outra forma de comprovação,** desde que devidamente prevista pela legislação vigente.

21.2.4. **Declaração formal** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação. (Declaração unificada).

21.2.4.1. As licitantes que desejarem efetuar visita ao local da obra, deverão dirigir-se até a Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, para que haja acompanhamento do responsável junto ao local.

21.2.5. **Declaração formal de disponibilidade**, relativo às instalações, máquinas, equipamentos, ferramental, aparelhos e equipe técnica coerente com o porte da referida obra. (Declaração unificada).

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

21.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

21.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

21.3.2.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, 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.

21.3.3. **Balanço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis e apresentados na forma da lei, dos **02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprovem a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

21.3.3.1. As empresas optantes do 'simples nacional' não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

21.3.3.2. As empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

21.3.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

21.3.3.4. Considera-se último exercício social exigível, o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o último exercício social exigível será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED).

21.3.3.5. O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social da sede (matriz) poderão ser apresentados através de cópia da Escrituração Contábil Digital (ECD).

21.3.3.6. As empresas que apresentam Escrituração Contábil Digital (ECD) trimestral deverão apresentar os quatro balanços trimestrais referentes ao último exercício social exigível.

21.3.3.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do balanço patrimonial, a licitante de deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na junta comercial ou entidade em que o balanço foi arquivado.

21.3.3.8. A pessoa jurídica optante do sistema de 'lucro presumido' ou 'real', deverá apresentar juntamente com o balanço patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL.

21.3.4. **Para avaliar a boa situação financeira da empresa** serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,00 (um), apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$\textbf{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} < 1$$

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

$$\textbf{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} < 1$$

$$\textbf{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} < 1$$

21.3.4.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço;

21.3.4.2. Caso o memorial não seja apresentado, o Agente de Contratação Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

21.3.4.3. As licitantes que apresentarem índices econômicos igual ou inferior a 1,00 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos acima quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, '**patrimônio líquido'** equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor global do orçamento oficial estimado para a contratação da obra/serviços, objeto desta licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

21.4. RELATIVO AS DEMAIS DECLARAÇÕES:

21.4.2. Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração Unificada).

21.4.3. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração Unificada).

Nota: A **Declaração Unificada**, deverá ser assinada de forma eletrônica pelo representante legal da licitante ou através de seu procurador.

24. DA GARANTIA

24.1. Exigência de Garantia:	Não
24.2. Prazo de garantia:	Não Aplicável
24.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
24.3. Condições:	Não Aplicável
24.3.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
24.3.2. Observações:	

25. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTA

25.1. A proposta de preços será aceita por:	Não aplicável
25.2. Descrever caso a opção seja 'outros'	

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

26. DOS ANEXOS E ARTEFATOS INTEGRANTES

26.1. Há anexos no presente Termo:	Não
26.2. Caso a opção seja 'sim', quais são:	Não aplicável
26.3. Há artefatos/elementos integrantes:	Sim
26.4. Caso a opção seja 'sim', quais são:	I - Processo de Pesquisa de Preços nº 11/2025. II - Documento de Formalização de Demanda nº 3/2025/SVOU. III - Estudo Técnico Preliminar.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Demais elementos poderão ser incrementados no futuro edital de licitação, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

28.2. Morro Grande/SC, 1 de abril de 2025.

Nome do Responsável:	Michel Crepaldi
Cargo/Função:	Diretor de Administração e Planejamento

Documento assinado digitalmente - 630-6E6-61R-017
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 01/04/2025 às 16:02:22

Assinantes

✓ MICHEL CREPALDI

Assinou em 01/04/2025 às 16:02:23 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.044.659-**

Eu, MICHEL CREPALDI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

630 **6E6** **61R** **017**