



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO – ATA REGISTRO DE PREÇO

DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviço continuado, de topografia e Suporte técnico cartográfico, com disponibilização de mão de obra e equipamentos próprios para atendimento ao setor de Engenharia do Município de Pinheiro Preto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR MÉDIA	VALOR TOTAL POR MÉDIA
01	Prestação continuada de serviços de topografia e suporte técnico cartográfico, com disponibilização de mão de obra e equipamento próprio, para atendimento ao setor de Engenharia do Município de Pinheiro Preto-SC. Estima-se 40 horas mensais.	06 Mês 40 h p/mês	Estima-se 40 horas mensais 40H X 6 MESES = 240 HORAS	R\$ 485,47 P/HORA	R\$ 116.513,47
TOTAL DA CONTRATAÇÃO POR MÉDIA R\$ 116.513,47					

1.2 A empresa contratada será responsável pela prestação continuada de serviços de topografia e suporte técnico cartográfico, com disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos próprios, garantindo que as atividades atendam às necessidades do setor de Engenharia do Município de Pinheiro Preto-SC.

1.3. A execução dos serviços deverá obedecer às normas técnicas e de segurança aplicáveis, assegurando a integridade dos profissionais envolvidos, a precisão dos levantamentos realizados e a confiabilidade das informações cartográficas produzidas.



1.4. O contrato detalhará as regras aplicáveis à prestação dos serviços, incluindo prazos de execução, forma de atendimento, disponibilização de equipe e equipamentos, bem como demais condições pertinentes à execução dos serviços de topografia e suporte técnico.

1.5 Levantamento Topográfico: Cabe a execução de levantamentos de campo para coleta de dados planialtimétricos (coordenadas horizontais e verticais, com precisão adequadas, destinados à obtenção de informações territoriais em áreas urbanas e urbanizadas, bem como em áreas a serem demarcadas como urbanas (georreferenciamento).

a) Levantamento planimétricos (delimitação de áreas e elementos no plano horizontal;

b) Levantamento altimétricos (determinação de níveis e desníveis do terreno);

c) Levantamento planialtimétrico completos para mapas e projetos;

d) Elaboração de plantas topográficas detalhadas;

1.6 Georeferenciamento; Compreende a atribuição de coordenadas geográficas precisas a áreas urbanas, e urbanizadas, ou a serem caracterizadas posteriormente como urbanas, para garantir que as bases de dados territoriais e fiscais estejam alinhadas à realidade física dos imóveis e vias.

1.7 Locação e Monitoramento de Obras: Suporte em campo para locação, acompanhamento topográfico de obras e infraestrutura pública, garantindo conformidade entre o projeto de engenharia e sua execução física;

1.8 Produção de mapas, Cartas e relatórios Técnicos: Geração de produtos cartográficos e documentos técnicos para uso interno do município, incluindo: Plantas topográficas digitais; Relatórios técnicos detalhados contendo metodologia, equipamentos usados, precisão dos levantamentos e observações de campo.

1.9 Assessoria Técnica Continuada: Atendimento contínuo ao município, por meio de: Visita técnica programada para realização de medições, recebimento de demandas, análise de campo e acompanhamento de atividades; Apoio técnico presencial conforme necessidade; Reuniões de alinhamento com as equipes de engenharia para atualização de prioridades;

1.10 Equipamentos a Serem utilizados: Os serviços serão realizados com equipamentos de topografia adequados e atualizados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada sua aquisição, manutenção e atualização, dentro eles: Estação total eletrônica para medições angulares e distância precisas; GPS geodésico/GNSS para coleta de coordenadas de alta precisão; Software especializado para tratamento, processamento de dados e elaboração de plantas;

1.11 Deverão ser entregues plantas topográficas em formato digital e impresso; Base de dados georreferenciadas em formato digital compatível com os sistemas municipais; Relatórios técnicos; Laudos técnicos, e Suporte técnico ao setor de engenharia;



1.12 O Serviço deverá ser iniciado após emissão de autorização de fornecimento e reunião com o setor de engenharia/Secretária de Planejamento, do Município de Pinheiro Preto-SC.

1.13 A contratada deverá executar os serviços em acordo com as Normas técnicas ABNT, aplicáveis a categoria.

1.14 A contratação será por 06 meses, tendo em vista diversas demandas do Departamento de Engenharia, entre elas atualização de perímetro urbano, execução de novo loteamento no município, desafetações de áreas, entre outros.

1.15 Estima-se a execução de 40 horas mensais, as quais serão fiscalizadas e terão seu pagamento autorizado mediante apresentação de relatórios detalhando as atividades realizadas, para posterior quitação.

1.16 Os serviços de campo compreenderão a realização de levantamentos topográficos, medições, locações e demais atividades técnicas in loco, a serem executadas no território do Município de Pinheiro Preto-SC, conforme demandas do setor de Engenharia. Já as atividades de escritório abrangerão o processamento de dados coletados, elaboração de plantas, mapas, memoriais descritivos, relatórios técnicos e demais documentos pertinentes, sendo realizadas nas dependências da empresa contratada, com a devida utilização de softwares e recursos técnicos adequados;

1.17 O contrato poderá ser renovado conforme necessidade da administração.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 116.513,17** (cento e dezesseis mil, quinhentos e treze reais e quarenta e sete centavos) conforme custos apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua do Município de Pinheiro Preto-SC em dispor de serviços especializados de topografia e suporte técnico cartográfico, essenciais para o adequado planejamento, execução e fiscalização das atividades desenvolvidas pelo setor de Engenharia.

3.2 As demandas relacionadas a levantamentos topográficos, georreferenciamento, locação e acompanhamento de obras públicas, bem como a produção de mapas, plantas e relatórios técnicos, são indispensáveis para garantir a correta ocupação do solo urbano, a regularização fundiária, o desenvolvimento de projetos de infraestrutura e a manutenção de cadastros técnicos atualizados.

3.3 Considerando que o Município não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica especializada nem de equipamentos adequados e atualizados para a execução desses serviços com a precisão exigida pelas normas técnicas vigentes, torna-se necessária a contratação de empresa especializada que possa atender de forma contínua, eficiente e com qualidade às demandas existentes.



3.4 Além disso, a prestação continuada dos serviços permitirá maior agilidade no atendimento das demandas do setor de Engenharia, evitando atrasos na execução de obras públicas, reduzindo retrabalhos e assegurando maior confiabilidade nas informações técnicas utilizadas na tomada de decisões administrativas.

A contratação também se justifica pela necessidade de garantir:

- A precisão e confiabilidade dos levantamentos planialtimétricos e georreferenciados;
- O cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- O suporte técnico qualificado para acompanhamento de obras e projetos;
- A atualização constante da base cartográfica municipal;
- A otimização dos recursos públicos por meio da execução adequada dos serviços.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada em serviços de topografia e suporte técnico cartográfico mostra-se imprescindível para atender ao interesse público, assegurando eficiência, qualidade e continuidade das atividades do setor de Engenharia do Município de Pinheiro Preto-SC.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada contratada deverá executar os serviços de topografia e suporte técnico cartográfico em conformidade com as normas técnicas, regulamentações vigentes e boas práticas profissionais, garantindo a qualidade, precisão e confiabilidade dos dados e produtos gerados estruturas.

3.2. Quaisquer acidentes, danos ou prejuízos ocorridos durante a execução dos serviços, inclusive em atividades de campo, decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência da contratada, serão de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo ônus ao Município..

3.3. Os serviços prestados deverão atender aos padrões exigidos de qualidade técnica, precisão e segurança, sendo realizados com equipamentos adequados e por profissionais devidamente qualificados, assegurando a confiabilidade dos levantamentos e informações cartográficas..

3.4. O contrato deverá prever as condições de garantia dos serviços executados, incluindo a obrigatoriedade de correção, revisão ou reexecução, às expensas da contratada, de quaisquer serviços que apresentem inconsistências, erros técnicos ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

3.5. A contratada será responsável pela adequada mobilização de equipe técnica e disponibilização de equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo a continuidade do atendimento e a pronta resposta às demandas do setor de Engenharia.

3.6. A empresa contratada responderá integralmente pela qualidade, integridade e conformidade dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, de modo a não comprometer o andamento das atividades, projetos e obras do Município..



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições De Entrega

4.1. Condicionados a assinatura do contrato e a emissão da Autorização de Fornecimento, os serviços, após a conclusão dos trabalhos de campo, a contratada deverá proceder ao processamento dos dados coletados, à elaboração das peças e produtos técnicos correspondentes, bem como à entrega dos documentos em formato digital e/ou impresso, observando os prazos: Até 03 (três) dias corridos após a conclusão dos levantamentos de campo, para serviços de complexidade padrão;

Até 05 (cinco) dias corridos, para levantamento de maior complexidade técnica, ou necessidade de tratamento específico das informações, mediante justificativa técnica formal e anuência da fiscalização;

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.



5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

O fiscal de contrato indicado pelo Gestor para este Processo é: **Ademar Roque Passeti Junior e/ou Giovano Mezaroba – Engenheiros do Município.**

5.7. 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);

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

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

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. O fiscal técnico 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.

5.8. 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.

5.8.1. Caso ocorram 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;

5.9. 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.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. 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.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

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

5.11. 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.

São obrigações da **CONTRATADA**

5.11.1. Executar os serviços de topografia e suporte técnico cartográfico com estrita observância às normas técnicas aplicáveis, às orientações da fiscalização contratual e às boas práticas da engenharia;

5.11.2. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e tecnicamente capacitados, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

5.11.3. Realizar os levantamentos com precisão técnica compatível com a finalidade do serviço, responsabilizando-se pela veracidade e confiabilidade dos dados coletados;

5.11.4. Entregar, nos prazos estabelecidos, os produtos contratados, (plantas, relatórios, bases



digitais, georreferenciamento e laudos técnicos);

5.11.5. Manter sigilo sobre informações técnicas cadastrais e fiscais a que tiver acesso em razão da execução contratual;

5.11.6. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais inconsistências, falhas ou inadequações identificadas nos serviços prestados;

5.11.7. Comparecer às visitas técnicas semanais programadas;

5.11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;

São obrigações da **CONTRATANTE**:

5.11.9. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando com a mesma, quando solicitada, no seu estudo e interpretação.

5.11.10. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e da prestação dos serviços.

5.11.11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que sejam corrigidos.

5.11.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

5.11.13. Acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas em lei.

5.11.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

6.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da



qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão



atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

6.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

6.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

6.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



- 7.1. O fornecedor dos serviços será selecionado por meio de **pregão eletrônico, com formalização de Ata de Registro de Preços**, sendo vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa após a fase de lances, atendidos todos os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no edital.

Exigências de habilitação

- 7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista, além da Qualificação Econômico-Financeira;

Qualificação Técnica

- 7.3. O fornecedor deverá comprovar habilitação específica, contendo registro ou inscrição da empresa junto ao CREA e /ou CAU, e/ou CFT/CRT, compatível com a natureza dos serviços;

- 7.4. Comprovação de aptidão técnico-profissional mediante apresentação de pelo menos uma ART (anotação de Responsabilidade técnica) devidamente registrada no CREA; e/ou RRT (registro de Responsabilidade Técnica) no CAU, e/ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) no CFT/CRT, em nome de profissional integrante no quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta contratação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

Pinheiro Preto-SC, Abril de 2026.

Kelvin Brocardo.
Secretário de Planejamento e Captação de Recursos.