



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Art. 18, II¹ da Lei nº 14.133, de 2021)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE DESASSOREAMENTO DO RIO PAULO LOPES, NO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC, EM TRECHO COM EXTENSÃO APROXIMADA DE 4,20 KM, COMPREENDENDO LEVANTAMENTOS DE CAMPO, ESTUDOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DAS INTERVENÇÕES, QUANTIFICAÇÃO DE VOLUMES, ELABORAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS, MEMORIAIS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA, INCLUINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E VISITAS PRESENCIAIS AOS LOCAIS PERTINENTES AO PROJETO, VISANDO SUBSIDIAR FUTURA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DE DESASSOREAMENTO.

¹Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...] II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE DESASSOREAMENTO DO RIO PAULO LOPES, NO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC, EM TRECHO COM EXTENSÃO APROXIMADA DE 4,20 KM, COMPREENDENDO LEVANTAMENTOS DE CAMPO, ESTUDOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DAS INTERVENÇÕES, QUANTIFICAÇÃO DE VOLUMES, ELABORAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS, MEMORIAIS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA, INCLUINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E VISITAS PRESENCIAIS AOS LOCAIS PERTINENTES AO PROJETO, VISANDO SUBSIDIAR FUTURA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DE DESASSOREAMENTO.

1.2. Constituem objeto desta contratação o(s) item(ens) previsto(s) na Tabela abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Tipo do item	Marca/ Modelo	Unid. de medida	Quant.	Valor global
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE DESASSOREAMENTO DO RIO PAULO LOPES, NO MUNICÍPIO DE PAULO LOPES/SC, EM TRECHO COM EXTENSÃO APROXIMADA DE 4,20 KM, COMPREENDENDO LEVANTAMENTOS DE CAMPO, ESTUDOS TÉCNICOS, DEFINIÇÃO DAS INTERVENÇÕES, QUANTIFICAÇÃO DE VOLUMES, ELABORAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS, MEMORIAIS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA, INCLUINDO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E VISITAS PRESENCIAIS AOS LOCAIS PERTINENTES AO PROJETO, VISANDO SUBSIDIAR FUTURA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DE DESASSOREAMENTO.	Serviço	Não se aplica	Serviço	1	R\$ 249.153,04

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS DE ENGENHARIA**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como **NÃO CONTINUADO**.

1.6. O prazo de vigência **INICIAL** dos contratos/atas a serem firmados é de 12 (**DOZE**) **MESES** contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.

1.6.1. **PODERÁ** haver prorrogação do prazo de vigência do Contrato, até o limite máximo previsto na legislação.

1.7. O prazo de execução dos serviços é de **30 (trinta) dias**.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o referido instrumento de planejamento ainda não foi elaborado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. NÃO é o caso.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. NÃO há preferência de marcas ou de fornecedores em específico.

Da vedação de contratação de marca ou produtos

4.3. NÃO é o caso.

Da exigência da amostra

4.4. NÃO é o caso.

Da exigência da carta de solidariedade

4.5. NÃO é o caso.

Da subcontratação

4.6. NÃO é permitida a subcontratação sem autorização da Administração.

4.7. A aceitação, pela contratante, de qualquer subcontratada não isentará a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.

4.8. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se atribuirá à contratante.

4.9. É de responsabilidade exclusiva da contratada administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros/subcontratados, bem como, responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros.

Da garantia da contratação

4.10. Não é exigida garantia nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da vistoria



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.13. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, para fins de Habilitação, Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do local da obra, das condições da obra, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega/execução/prazo

- 5.1. A execução do objeto somente poderá ser iniciada após autorização formal emitida pela Administração, por meio de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.
- 5.2. A contratada deverá disponibilizar todo o material, equipamentos, procedimentos, estudos, e mão de obra necessários à plena finalização e entrega do projeto executivo, memorial descritivo, planilha orçamentárias e demais projetos complementares que se fizerem necessários, emitindo, ao final, os documentos assinados eletronicamente e com disponibilização de ART.
- 5.3. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para a elaboração de Projeto Executivo de Desassoreamento de curso d'água, devendo ser realizada de forma integral, contínua e coordenada, em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, à legislação ambiental vigente, às diretrizes da Administração Pública e às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados em etapas técnicas sequenciais, compreendendo, no mínimo:
- 5.4.1. Inicialmente, a contratada deverá realizar o planejamento dos trabalhos, incluindo a definição da metodologia de execução, cronograma detalhado das atividades, equipe técnica responsável e mobilização para os levantamentos de campo, submetendo tais informações à aprovação da fiscalização do contrato.
 - 5.4.2. Na etapa de levantamentos de campo, deverão ser realizados todos os estudos necessários à adequada caracterização da área de intervenção, incluindo, conforme o caso, levantamentos topográficos planialtimétricos e batimétricos, inspeções visuais, levantamentos cadastrais, coleta de dados hidrológicos e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

hidráulicos, bem como demais levantamentos técnicos indispensáveis à elaboração do projeto executivo, observadas as normas da ABNT e as boas práticas da engenharia.

- 5.4.3. Na sequência, a contratada deverá proceder à elaboração dos estudos técnicos, compreendendo análises hidrológicas, hidráulicas, geotécnicas e ambientais, com vistas à identificação das causas do assoreamento, avaliação da capacidade hidráulica do curso d'água e definição das soluções técnicas mais adequadas para a intervenção proposta.
- 5.4.4. Com base nos estudos realizados, deverá ser elaborado o Projeto Executivo de Desassoreamento, memorial descritivo, planilha orçamentárias e demais projetos complementares necessários, contemplando a definição precisa das intervenções a serem executadas, a delimitação dos trechos de atuação, os métodos construtivos recomendados, a quantificação detalhada dos volumes de material a serem removidos, bem como a especificação de equipamentos, técnicas e procedimentos operacionais.
- 5.5. O projeto executivo, e demais documentos, deverão incluir, obrigatoriamente, peças gráficas completas e compatibilizadas, memoriais descritivos e de cálculo, especificações técnicas, orçamento detalhado com base em composições de custos unitários compatíveis com referências oficiais ou de mercado, e cronograma físico-financeiro, de modo a subsidiar futura contratação e execução das obras de desassoreamento.
- 5.6. A contratada deverá realizar reuniões técnicas e visitas presenciais aos locais pertinentes sempre que necessário ou quando solicitado pela Administração, prestando todos os esclarecimentos técnicos demandados durante a execução dos serviços.
- 5.7. Todos os produtos técnicos deverão ser entregues em versões preliminares para análise da fiscalização, estando a contratada obrigada a promover, sem ônus adicional, as correções, ajustes ou complementações eventualmente solicitados, até a aprovação final pela Administração.
- 5.8. A entrega final do objeto dar-se-á mediante a apresentação de todos os documentos técnicos aprovados, em meio digital e, quando exigido, em meio físico, acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica ou Registros de Responsabilidade Técnica dos profissionais legalmente habilitados.
- 5.9. A contratada é obrigada a realizar, sem ônus, respostas a questionamentos ao projeto durante a fase de execução da obra, devendo realizar os ajustes necessários quando decorrerem de falha no projeto.
- 5.10. A execução do objeto será fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo à contratada cumprir integralmente as determinações da fiscalização, sem prejuízo de sua responsabilidade técnica, civil e administrativa pelos serviços executados.
- 5.11. O prazo de execução deverá observar o cronograma aprovado, admitindo-se prorrogação apenas nas hipóteses legalmente previstas, devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

Mobilização e Planejamento Inicial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

5.12. Os serviços iniciam-se com reunião técnica de alinhamento com a Administração Municipal e a Defesa Civil, destinada à definição de premissas, metodologia de trabalho, cronograma preliminar e validação da extensão do trecho objeto da intervenção, estimado em aproximadamente 4,20 km. Nesta etapa também serão levantados e analisados dados existentes, como histórico de cheias, registros de eventos críticos, pontos recorrentes de assoreamento, travessias, ocupações lindeiras e demais informações relevantes fornecidas pelo Município ou obtidas em campo.

Levantamentos de Campo e Base Topográfica

5.13. Será realizado levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado do leito do rio, margens e áreas de influência direta, utilizando sistema de referência oficial. O levantamento contemplará, quando necessário, batimetria do curso d'água, bem como a identificação e o cadastro de interferências existentes, tais como pontes, bueiros, travessias, contenções, captações, cercas e acessos. Serão executadas seções transversais com densidade compatível com o nível de projeto executivo, garantindo precisão adequada para definição das intervenções.

Diagnóstico Hidráulico e Hidrossedimentológico

5.14. Com base nos dados de campo, será elaborado diagnóstico técnico do trecho, identificando pontos de assoreamento, deposição de sedimentos, estrangulamentos da seção hidráulica, processos erosivos e demais condicionantes hidráulicos relevantes. O diagnóstico subsidiará a definição de critérios técnicos para recomposição da seção do rio, incluindo alinhamento, cotas de fundo, taludes, transições e tratamento de trechos sensíveis, bem como diretrizes voltadas à redução de retrabalho e à mitigação de re-assoreamento.

Elaboração do Projeto Executivo de Desassoreamento

5.15. Será desenvolvido o Projeto Executivo de Desassoreamento do Rio Paulo Lopes, contemplando a definição das soluções técnicas e dos trechos efetivos de intervenção. O projeto incluirá plantas, perfis longitudinais, seções transversais, seções-tipo, detalhes executivos e memorial descritivo com a metodologia de execução. Nesta fase será realizada a quantificação dos volumes estimados de sedimentos a serem removidos, bem como dos serviços correlatos, tais como acessos, regularizações e eventuais proteções localizadas. Também serão estabelecidas diretrizes para destinação dos materiais dragados, em consonância com a viabilidade técnica e as orientações ambientais pertinentes.

Especificações Técnicas e Método Executivo

5.16. Serão elaboradas especificações técnicas detalhadas dos serviços, definindo padrões mínimos de qualidade, critérios de controle e procedimentos de execução. O método executivo indicará os equipamentos recomendados, predominantemente de natureza mecânica (escavadeiras, equipamentos de limpeza e conformação), bem como práticas construtivas adequadas, incluindo cuidados ambientais, contenção de sólidos, estabilização pontual de margens e acabamento final do leito, assegurando segurança hidráulica e compatibilidade com futura execução da obra.

Orçamento, Quantitativos e Planejamento da Execução

5.17. Com base no projeto executivo, será elaborada planilha orçamentária detalhada, acompanhada de memorial de quantidades e memórias de cálculo, utilizando referências de custos compatíveis com contratações públicas no Estado de Santa Catarina. Será igualmente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

apresentado cronograma físico-financeiro, com diretrizes claras de medição e acompanhamento dos serviços, visando subsidiar futura licitação e execução do desassoreamento.

Produtos Técnicos e Documentais

5.18. Ao final dos trabalhos, serão entregues, em meio digital, os seguintes produtos: relatório técnico de diagnóstico; base topográfica e geoespacial (arquivos editáveis e compatíveis, quando aplicável); pranchas do Projeto Executivo em formato PDF e DWG; memorial descritivo e especificações técnicas; memorial de cálculo e quantificação de volumes; planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro. Todos os serviços técnicos serão acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada junto ao CREA/SC.

Apoio Técnico Complementar

5.19. Conforme previsto nas propostas analisadas, poderá ser prestado apoio técnico durante a fase de contratação da obra, limitado a esclarecimentos e ajustes técnicos nas peças elaboradas, sem caracterizar gestão ou condução do certame licitatório, garantindo coerência entre o projeto executivo e a futura execução.

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 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para a 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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.

Fiscalização técnica

6.7. 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 Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização administrativa

6.13. 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.

6.14. 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;

Gestor do contrato

6.15. Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.16. 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

6.17. 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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.

6.21. O gestor de 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.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos processos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços deverão ser faturados a cada 30 (trinta) dias, em períodos a serem definidos pelo fiscal do contrato.

7.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidade, e consequente aceitação conforme termos constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

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

7.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços desta licitação.

Critérios para aceitação

7.10. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.11. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

7.12. Os serviços deverão ser executados nos endereços solicitados em cada Município consorciado. No caso de teleatendimentos, o atendimento deve ser realizado por meio da plataforma eletrônica.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. 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:

7.14.1. A data da emissão;

7.14.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.3. O período respectivo de execução do contrato

7.14.4. O valor a pagar; e

7.14.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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.

7.16. 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 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contrato, 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.24. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25. 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.

7.26. O contrato 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.

7.27. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.28. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

7.30. A presente contratação **NÃO PERMITE** cessão de crédito.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Serão aceitas propostas com valores unitários inferiores aos preços de referência encontrados na pesquisa de preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao Agente de Contratação a documentação exigida.

9.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação jurídica

9.3. **Sociedade empresarial, 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;

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

9.5. **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;

9.6. Documento de identidade do proprietário/sócio da empresa ou procurador constituído, que representará a empresa na contratação;

9.7. Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

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

9.9. O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado na forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

9.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condições mediante a apresentação da declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Documentos relativos à qualificação técnica

Da empresa

9.16. Atestado de que conhece o local e as condições de realização da obra objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

9.16.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Setor de Engenharia, localizado na sede da Prefeitura, diretamente com o servidor responsável, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.16.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o Atestado exigido no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local da obra e da contratação.

9.17. Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade;

9.18. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da empresa licitante) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação, com registro no CREA/CAU (poderá ser apresentada CAO ou CAT, com registro, na qual conste que a empresa forneceu / executou os serviços objeto do atestado). Para fins da comprovação do acervo técnico, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA DE ACERVO
-----------	---------	---------------------	-------------------------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA MACRODRENAGEM	KM	4,2	1
--	----	-----	---

Obs. 1: Poderão ser somados quantitativos de atestados diferentes.

Obs. 2: Os atestados deverão conter, de forma expressa, os itens descritos acima. Não serão aceitos atestados que apresentem escopo mais amplo, ainda que alegue o licitante que, para a execução do objeto maior, houve a realização do item exigido pelo Edital, de forma subentendida.

Obs. 3: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Obs. 4: O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Dos profissionais

9.19. Indicação do profissional responsável técnico, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade.

9.20. Comprovação de vínculo entre o profissional técnico indicado e a empresa.

9.20.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

9.20.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

9.20.3. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro/arquiteto poderá apresentar a Certidão do CREA/CAU constando como responsável técnico da empresa.

9.21. Comprovação de registro do responsável técnico indicado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, mediante Certidão de Pessoa Física, dentro do prazo de validade.

Qualificação econômico-financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Outros documentos

9.23. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.24. Declaração conjunta (modelo anexo ao Edital);

9.25. Ficha cadastral (modelo anexo ao Edital);

Disposições gerais sobre habilitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.29. Na apreciação da documentação de habilitação será utilizado o princípio do formalismo moderado.
- 9.30. Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em formato PDF.
- 9.31. Todas as assinaturas que se fizerem necessárias deverão ser realizadas na forma eletrônica.
- 9.32. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, exceto previsão em lei em sentido contrário.
- 9.33. Não será deferida a habilitação e/ou o credenciamento do interessado que deixar de apresentar, quaisquer dos documentos exigidos, ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.
- 9.34. O Agente de Contratação poderá, se assim for possível em razão de sua demanda de trabalho, diligenciar para obter documentos que podem ser emitidos *on-line*.
- 9.35. O Consórcio poderá, a qualquer momento, exigir nova comprovação dos requisitos de habilitação.
- 9.36. O Consórcio poderá, a qualquer momento, exigir a exibição de documento original, cuja apresentação inicial se deu por fotocópia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no preâmbulo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Recurso	Valor Estimado
10.001	Manutenção da Secretaria de Infraestrutura	10.001.15.451.0008.2076.3.3.90.00.00	1.500.7000.000	R\$ 149.000,00
Total:				R\$ 149.000,00



12. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

- 12.1. Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 12.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e
- 12.3. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Da contratada

- 12.4. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, ETP, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.
- 12.5. Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, ETP, TR e demais anexos.
- 12.6. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.
- 12.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 12.8. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.
- 12.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.
- 12.10. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 12.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.12. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.
- 12.13. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.
- 12.14. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Consórcio, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 12.16. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

12.17. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.

12.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.

12.19. Informar ao Consórcio ou aos Municípios consorciados qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

13.1. Será adotado o seguinte índice de correção: **INCC-M**

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei de Licitações para o caso de descumprimento contratual.

15. LOCAL DE ENTREGA

15.1. Os serviços deverão ser prestados nos Município de Paulo Lopes.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica expressamente vedada a realização de qualquer serviço sem a prévia autorização.

Paulo Lopes/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.