CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 19/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 171/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006, COM SUAS ALTERAÇÕES, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.524/2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.530/2025, E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS A ESPÉCIE, BEM COMO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

DATA DA SESSÃO: 26/10/2026.
HORÁRIO FINAL CADASTRO DA PROPOSTA:08hs 30min
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08hs 40min

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE COMPRADORA RESPONSÁVEL PELA AQUISIÇÃO:
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF.

CNPJ: 83.009.894/0001-08
E-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br **Telefone: 49- 3443-0281 Ramal:212**
site: www.saodomingos.sc.gov.br.

Link: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
www.bnc.org.br

Critério de julgamento: MENOR PREÇO
Modo de disputa: Aberto (Lei Federal nº 14.133/21, artigo 56, I).

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnc.org.br.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento deverão ser protocolados até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser encaminhados em manifestação única, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC Bolsa Nacional de Compras.

Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.

A licitação será dividida em item, conforme tabela constante do termo de referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.
Número da despesa 69.
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

3. DO CREDENCIAMENTO:

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC):** www.bnc.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

O cadastro deverá ser feito no Portal de **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC):** www.bnc.org.br.

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.2. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC):** www.bnc.org.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC):** www.bnc.org.br.

4.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
4.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do artigo 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.4. Como condição para participação na Concorrência, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º, da Constituição Federal;
4.4.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.
4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. O preenchimento da Proposta Inicial na plataforma eletrônica e envio dos Documentos de Habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes devem preencher, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BNC, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa.

5.3. Os Documentos de Habilitação exigidos no edital devem ser anexados no campo específico da BNC, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando-se o rito ordinário previsto no artigo 17, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.1. O Agente de Contratação **solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, seja anexada a Proposta Reajustada em PDF e assinada** no campo específico da BNC**, com a descrição do objeto ofertado e o preço ao último lance ofertado após a negociação realizada,** de acordo com o modelo do anexo IV (Proposta de Preços contendo todas as informações necessárias para a Administração).

5.3.2. Para apresentação de Documentos Complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **o Agente de Contratação solicitará ao licitante através de Diligência** de acordo com os itens 6.5, 8.5, 8.5.1 ou 9.4 do Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.8. Os Documentos de Habilitação somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando-se, entre outras, as seguintes informações:
6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
6.1.2.3. A estimativa de quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta
6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, **quando necessário**, o Licitante vencedor, deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços que deverá compor juntamente com a Proposta Reajustada (Conforme anexo IV deste Edital) de acordo com seu valor de lance final.
6.6. A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
6.7.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
6.7.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
6.8. Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao Agente de Contratação ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.10. A empresa licitante poderá adotar o regime tributário que lhe for aplicável, inclusive o Simples Nacional, desde que observe as normas tributárias e fiscais vigentes, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta composição dos custos apresentados na proposta.
6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

(BNC): www.bnc.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.30.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.30.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.30.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.30.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.31. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.31.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.31.2. Empresas brasileiras;

7.31.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.31.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

7.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.34. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo da Diligência, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.35. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor em caso de Obras e Serviço de Engenharia, que apresentar preço final superior ao preço máximo ao de referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, de acordo com o descrito na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 59, III, § 4º.

Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.1. Nas licitações que não tenham por objeto obras ou serviços de engenharia, quando houver indícios de inexequibilidade da proposta, a Administração Municipal poderá promover diligência para que a licitante provisoriamente vencedora demonstre a exequibilidade de sua proposta, mediante a apresentação de planilha de composição de custos, discriminando os principais elementos que compõem o preço ofertado, em conformidade com o disposto no artigo 59, IV, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 10.192/2001, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: descrito no termo de referência.

8.9. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.9.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.9.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.9.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.9.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.9.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.9.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.10. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

8.11. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
8.13. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço:
8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
8.14.3. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.
8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
8.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
8.17. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
8.17.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.
8.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.19. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
8.20. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.20.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.21. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:
9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do BOLSA NACIONAL DE COMPRAS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).
9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, **necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.
9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
9.9.5. No caso de 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;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
9.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.10.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.10.5. 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 5.452/1943;
9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
9.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.
9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. A exigência deste item será relativizada em relação às empresas que estejam em situação de processamento da recuperação judicial ou extrajudicial, as quais, em substituição à certidão negativa, deverão demonstrar, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que afirme que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório, conforme decisão do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vital do Rêgo).
9.11.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
9.11.3. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);
9.11.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;
9.11.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
9.11.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostar a Certidão de Regularidade Profissional na declaração (quando esta demonstração constar do próprio balanço patrimonial ou de suas demonstrações contábeis não será necessário uma declaração esparsa do contador), de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.11.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12.1. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica de direito público ou privado tendo disponibilidade de equipe profissional compatíveis com a natureza multidisciplinar dos serviços objeto da presente contratação, mediante atendimento aos requisitos de qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e de composição da equipe técnica mínima, conforme estabelecido a seguir:

DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

9.12.2. A contratada deverá disponibilizar, durante a vigência contratual, equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

9.12.3. I – Arquiteto e Urbanista; (projetos arquitetônicos/ urbanísticos, etc);

9.12.4. II – Engenheiro Civil; (projetos/fiscalizações, etc.)

9.12.5. III – Engenheiro Agrônomo; (Inventários florestais, compensações ambientais, PRAD)

9.12.6. IV – Engenheiro Florestal; (demandas ambientais/ licenciamentos, etc)

9.12.7. V – Engenheiro Mecânico; (projetos específicos/estruturas metálicas)

9.12.8. VI – Geógrafo; (topografia/georreferenciamento)

9.12.9. VII – Agrimensor ou Técnico em Agrimensura; (topografia/ georreferenciamento)

9.12.10. VIII – profissional legalmente habilitado para a execução de serviços de georreferenciamento de imóveis, observadas as atribuições profissionais e os requisitos estabelecidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais.

9.12.11. A equipe deverá possuir habilitação e registro regular perante o respectivo Conselho Profissional, quando exigível, e deverá ser compatível com as atividades efetivamente demandadas pela Administração.

9.12.12. A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ser realizada mediante comprovação de vínculo empregatício, societário, contratual ou outra forma juridicamente válida de disponibilização da equipe, admitida pela legislação aplicável.

9.12.13. A mesma pessoa poderá integrar a equipe em mais de uma função, desde que possua habilitação legal e atribuições profissionais compatíveis com as respectivas atividades.

9.12.14. A Administração poderá solicitar, de acordo com a natureza do serviço, a participação do profissional integrante da equipe cuja formação seja compatível com a demanda apresentada.

9.12.15. A exigência de equipe técnica mínima não implica dedicação exclusiva, disponibilização simultânea ou permanência integral de todos os profissionais durante a vigência contratual, devendo

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

a contratada assegurar a disponibilidade dos profissionais legalmente habilitados e compatíveis com cada demanda encaminhada pela Administração.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.12.16. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços correspondentes às seguintes parcelas de maior relevância técnica, considerando a elaboração de projeto de um novo ginásio, obras de pavimentação, serviços de apoio a fiscalização de obras de pavimentação e elaboração de novos projetos.

9.12.17. I – Fiscalização e acompanhamento de obras de pavimentação asfáltica: comprovação de experiência em fiscalização, acompanhamento ou supervisão de obra de pavimentação asfáltica, incluindo acompanhamento de serviços, conferência de quantitativos, análise de medições ou atividades tecnicamente compatíveis, em quantitativo mínimo de 5.000,00 m² (Cinco mil metros quadrados ou em unidade de medida equivalente como quantitativos de base e sub-base em m³ e aplicação de massa asfáltica em t ou m³);

9.12.18. II – Elaboração de projetos de edificação: comprovação de experiência na elaboração de projeto arquitetônico e complementares (estrutural, hidrossanitário, PPCI, instalações elétricas de baixa tensão, abastecimento de água potável) de edificação, pública, institucional, comercial ou de uso similar, em área construída mínima de 500,00 m² (quinhentos metros quadrados);

9.12.19. III- Elaboração de projetos de pavimentação asfáltica compreendendo quantitativo mínimo de 5.000,00 (cinco mil metros quadrados);

9.12.20. IV – Elaboração de projetos de estruturas metálicas e/ou coberturas metálicas: comprovação de experiência na elaboração de projetos de estruturas metálicas e/ou coberturas metálicas de edificações com no mínimo 500m² (quinhentos metros quadrados);

9.12.21. V – Levantamentos topográficos e/ou planialtimétricos: comprovação de experiência na execução de levantamentos topográficos e/ou planialtimétricos, em área mínima de 10.000,00 m² (dez mil metros quadrados);

9.12.22. VI – Projetos urbanístico, na área mínima de 5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados);

9.12.23. VII – Georreferenciamento de imóveis: comprovação de experiência na execução de serviços de georreferenciamento de imóveis, quando compatíveis com as atribuições profissionais exigidas para a execução dos serviços.

§ 1º Os serviços previstos nos incisos I a VI poderão ser comprovados por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, não sendo necessária a comprovação de todas as parcelas em um único documento.

§ 2º Não será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional específica para a elaboração, revisão ou atualização de Plano Diretor Municipal, uma vez que as atividades relacionadas ao planejamento territorial e à atualização da legislação urbanística serão desenvolvidas mediante atuação multidisciplinar da equipe técnica disponibilizada pela contratada.

§ 3º Da mesma forma, não será exigida comprovação individualizada de capacidade técnico-operacional para cada uma das atividades acessórias ou complementares previstas no objeto, tais como pareceres, estudos, levantamentos diversos, acompanhamento de convênios, geoprocessamento, estudos ambientais e demais atividades correlatas, desde que a licitante demonstre possuir a equipe profissional necessária ao atendimento das demandas.

DA COMPROVAÇÃO DO ACERVO TÉCNICO

A comprovação da capacidade técnico-profissional deverá observar as atribuições legalmente estabelecidas para cada profissão, não sendo exigida experiência ou acervo em atividade que não esteja compreendida nas atribuições profissionais do responsável técnico.

Será admitida a utilização de um mesmo profissional para comprovação de mais de uma parcela técnica, desde que sua formação, habilitação e acervo sejam compatíveis com todas as atividades para as quais for indicado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A comprovação de experiência poderá ser realizada mediante apresentação de CAT, RRT, TRT ou documento equivalente devidamente acervados em seu órgão profissional, conforme a natureza do serviço e o respectivo Conselho Profissional.

Os documentos apresentados deverão permitir a identificação do profissional responsável e dos serviços executados, bem como demonstrar a compatibilidade da experiência apresentada com a parcela técnica exigida.

9.12.24. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
9.12.25. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
9.12.26. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.12.27. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
9.12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.12.29. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
9.12.30. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor **deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação** no sistema eletrônico em campo de documentos complementares ou e-mail e deverá:
10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.DOS RECURSOS:

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudica e homologa a licitação.

14.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1. A CONTRATADA se responsabilizará no período da vigência do contrato, a contar da data do recebimento e/ou prestação de serviço definitivo do objeto pelo CONTRATANTE em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção ou substituição necessárias.

15.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente:
15.1.1. A contratara fica ciente, que em qualquer momento, poderá ser feito o pedido de apresentação de toda documentação de habilitação exigida no edital com datas atualizadas, bem como, outros documentos que vir ser necessário durante a vigência do contrato.
15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.
15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;
15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do artigo 6º, III, da Lei Federal nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.
15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17.DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

18.1. As obrigações da Contratada:

a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;

b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;

c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.

d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;

e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;

f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;

g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;

h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;

j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;

k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato;

l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;

m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;

n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;

n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;

o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;

q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;

r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;

s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;

t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;

v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo as horas ser cumpridas por diferentes profissionais integrantes da equipe, de acordo com a natureza das demandas existentes, sem prejuízo da disponibilidade dos demais profissionais para atendimento quando necessário.;

w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;

x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação;

y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos, contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.

z) **A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo**, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo essa quantitativa unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.

A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.

A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.

A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.2. As obrigações da Contratante:

a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;

c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;

d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;

e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;

g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;

h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;

j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação.

n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

19.DO PAGAMENTO:

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial Diario dos Municípios de Santa Catarina e no site do município: www.saodomingos.sc.gov.br, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e contratados não admitindo a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

21.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema** sítio eletrônico: **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**: https://bnc.org.br/.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal: **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**: www.bnc.org.br. no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**: www.bnc.org.br. sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12.A prefeitura municipal, poderá revogar esta Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação da Concorrência induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.13.1. **O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC):** www.bnc.org.br. **e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço site do município de São Domingos-SC: www.saodomingos.sc.gov.br.**

22.14. Nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 as 17:30 no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.15.1. ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA;
22.15.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
22.15.3. ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA;
22.15.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
22.15.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
22.15.6. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
22.15.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
22.15.8. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
22.15.9. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
22.15.10. ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
22.15.11. ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO.

Obs: **Para fins de organização, celeridade e agilidade na análise, todos os documentos "anexos" exigidos a serem enviados pelas empresas licitantes, deverão estar identificados ter seu nome e número correspondente mencionados/identificados no título do arquivo.**

São Domingos-SC, 15 de setembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.09.15 10:58:03 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula nº 3288

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I
DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF	
Responsável pela Demanda: **Secretário:** André Aniba Sartori – Matrícula nº 3288	**Responsável pelo ETP:** Luiza Borges Bonan – Consultora Administrativa – Matrícula nº 5145
E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone:** (49) 3443-0281

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

O Município de São Domingos possui profissionais de engenharia em seu quadro funcional, porém a atual estrutura técnica necessita de apoio diante do volume, da diversidade e da simultaneidade das demandas existentes. Atualmente, o Município possui diversos contratos de obras e serviços de engenharia firmados, em execução ou aguardando ordem de serviço, conforme relacionados abaixo:

Contrato nº 41/2025: Execução de um refeitório e melhorias na creche CEIM Criança Feliz;
Contrato nº 49/2025: Execução de duas novas unidades habitacionais no interior do Município;
Contrato nº 56/2025: Execução de base e drenagem para pavimentação asfáltica na Linha Debortoli;
Contrato nº 40/2026: Execução de base e drenagem para pavimentação asfáltica na Linha Lourenço;
Contrato nº 42/2026: Execução de base para pavimentação na Linha Cascata;
Contrato nº 43/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Cascata;
Contrato nº 50/2026: Execução de base e drenagem em pavimentações urbanas;
Contrato nº 56/2026: Execução de capeamento asfáltico em pavimentações urbanas;
Contrato nº 60/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Lourenço;
Contrato nº 67/2026: Execução de base para pavimentação na Linha Cascata;
Contrato nº 07/2026: Ampliação da Escola Infantil Municipal Monteiro Lobato;
Contrato nº 33/2026: Execução de tubulação de drenagem pluvial na Sanga Olaria e Rua Paulo Marques;
Contrato nº 63/2026: Pavimentação da Rua Getúlio Vargas;
Contrato nº 26/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Lourenço;
Contrato nº 27/2026: Execução de capeamento asfáltico no Distrito de Maratá.
Contrato n°32/2025: Elaboração de projetos de infraestrutura e licenciamento ambiental para dois loteamentos populares do município.
Contrato n°65/2026: Execução de reforma, adequação e implementação de melhorias na Escola Arlindo Barbiero.
Contrato n° 59/2026: Pavimentação Asfáltica da Rua Oliva Lourenci;
Oliva Lourenci;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Contrato n° 28/2026: Execução de 12 unidades habitacionais do programa Casa Catarina;
Contrato n° 69/2026: Execução de 20 unidades habitacionais programa FNHIS;
Infra Paulo Marques;
Processo Licitatório n° 162/2026: Execução de rede de energia elétrica, rede de abastecimento de água, rede coletora de esgotamento sanitário e sistema de drenagem pluvial no loteamento Guilherme Scheffer.

Além disso se tem mais previsões de recursos para pavimentação os quais já possuem projeto como o caso da Linha Debortoli, Linha Cascata trecho 02, entre outros contratos que eventualmente não foram citados. Tais contratações demandarão acompanhamento e fiscalização durante sua execução, análise de medições, verificação dos serviços executados e demais atividades técnicas.

Somam-se a essas novas demandas projetos para expansão da pavimentação em áreas rurais, novas edificações destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, implantação e regularização de um novo loteamento industrial localizado na Linha Cascata, além da execução de obras de infraestrutura relacionadas a dois loteamentos habitacionais que estão sendo implantados pelo Município, cujas obras deverão ser licitadas em período próximo.

Dentre as obras mencionadas, destaca-se a pavimentação asfáltica do Distrito de Maratá, com extensão superior a 8 km, cuja dimensão e complexidade exigirão acompanhamento técnico contínuo e estrutura adequada para uma fiscalização eficiente, especialmente quanto à execução dos serviços, controle de quantitativos, medições, qualidade e conformidade com os projetos e especificações contratadas. Soma-se a isso a possibilidade de retomada das obras do Colégio de 12 salas, empreendimento que se encontra paralisado e cuja execução foi iniciada no ano de 2014, demandando, em eventual retomada, acompanhamento técnico específico e análise da situação existente. Existem, ainda, projetos e processos já desenvolvidos pelo Município que aguardam o recebimento de recursos para sua execução, os quais igualmente deverão gerar novas demandas de acompanhamento e fiscalização quando iniciados.

Paralelamente às obras públicas, o Departamento de Engenharia possui demanda contínua decorrente da análise e aprovação de projetos externos, incluindo projetos de novas edificações residenciais e comerciais, projetos de casas e novos empreendimentos por meio de processos de parcelamento do solo, tais como loteamentos, desmembramentos e remembramentos, entre outros. Também faz parte das atribuições do setor o atendimento aos profissionais, proprietários e demais cidadãos que procuram o Município para orientações, esclarecimentos, análise e aprovação de projetos.

Somam-se às atividades mencionadas as demandas relacionadas à elaboração de projetos, orçamentos e documentos técnicos, análise de medições, acompanhamento de convênios, fiscalização de obras, regularização fundiária e demais atividades do setor, além de levantamentos e serviços técnicos necessários ao desenvolvimento dos projetos e ao atendimento das demandas municipais.

Diante desse cenário, a contratação pretende proporcionar apoio técnico especializado, de caráter complementar e temporário, ampliando a capacidade de atendimento do Município durante o período de elevada concentração de demandas. A contratação não tem por finalidade substituir os servidores efetivos ou estabelecer uma estrutura técnica permanente, mas complementar a equipe existente, permitindo melhor distribuição das atividades e atendimento dos serviços que, em razão do volume, da simultaneidade ou da necessidade de especialidades específicas, não conseguem ser integralmente absorvidos pela estrutura atual.

A medida permitirá ampliar a capacidade de acompanhamento e fiscalização das obras, elaboração e análise de projetos, levantamentos, medições, orçamentos e demais atividades técnicas, contribuindo para a redução do acúmulo de serviços, melhoria dos prazos de atendimento e maior eficiência e segurança técnica na execução das ações municipais.

Embora o objeto contemple diferentes especialidades técnicas, verificou-se que as atividades possuem interdependência operacional e necessidade de atuação integrada, especialmente nas demandas que envolvem levantamentos, elaboração de projetos, orçamentação, acompanhamento de obras e planejamento territorial. A execução por empresa única permite maior coordenação, padronização dos produtos, redução de interfaces entre contratadas e maior eficiência na gestão das demandas, sendo, após análise de mercado, considerada a solução mais vantajosa para a Administração.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:

Secretaria de Administração e Fazenda – SAF;
Secretaria de Infraestrutura – SIE;
Secretaria de Urbanismo – SMU;
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAG.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

4. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa 69
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fiscal do contrato: WELLER COMPAGNONI MOCELLIN
Cargo: Engenheiro Civil
Matricula: 3220

Fiscal do contrato: FRANCO BATISTI
Cargo: Engenheiro Civil
Matricula: 4946

Gestor do Contrato Secretario(a): André Aniba Sartori
Cargo: Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula: 3288

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados conforme as necessidades da Administração Municipal, observadas as condições, especificações técnicas, prazos, forma de execução e demais disposições constantes do Termo de Referência e das Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual.

São Domingos-SC, 16 de junho de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.09.15 10:58:30 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula nº 3288

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO II
ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem por finalidade demonstrar o interesse público envolvido, identificar a necessidade da Administração e avaliar a solução mais adequada para seu atendimento.

A pretensão da contratação decorre para **prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial**.

Neste contexto, o presente estudo apresenta a análise da necessidade da contratação, a avaliação das alternativas existentes e a solução que melhor atende ao interesse público, servindo de fundamento para a elaboração dos demais documentos que instruirão o processo de contratação.

O Estudo Técnico Preliminar respeita todas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial, a disposição do artigo 18, § 1º e § 2º.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, I, Lei Federal nº 14.133/2021):

A presente contratação decorre da necessidade de ampliar a capacidade técnica do Município de São Domingos para atendimento das demandas relacionadas à elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, estudos ambientais, assessoria e consultoria técnica.

Embora o Município possua profissionais da área de engenharia em seu quadro funcional, o volume crescente de demandas técnicas provenientes das diversas Secretarias e Departamentos Municipais tem se mostrado superior à capacidade operacional atualmente disponível, ocasionando acúmulo de serviços e aumento dos prazos de atendimento, conforme mostrado no DFD.

Além disso, determinadas atividades exigem a atuação de profissionais especializados que não integram o quadro permanente da Administração Municipal, especialmente nas áreas de agrimensura, georreferenciamento, geografia, engenharia florestal, estudos ambientais e planejamento territorial, tornando necessária a contratação de empresa com equipe técnica multidisciplinar apta a prestar suporte nas áreas de engenharia, arquitetura, agrimensura, geoprocessamento, georreferenciamento e meio ambiente.

A contratação também se justifica pela necessidade de suporte técnico para acompanhamento e fiscalização de obras públicas em andamento e futuras, elaboração de projetos de infraestrutura, atualização, serviços de topografia, regularização fundiária, assessoramento ambiental e demais ações estratégicas de interesse da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação visa complementar a estrutura técnica existente, proporcionando maior eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades necessárias ao planejamento, desenvolvimento, fiscalização e execução das ações de interesse público municipal.

Ademais, a contratação permitirá maior celeridade na elaboração de projetos destinados à captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, bem como maior eficiência no acompanhamento e fiscalização da execução contratual de obras públicas, reduzindo riscos de atrasos, retrabalhos, inconformidades técnicas e perda de recursos públicos decorrentes da insuficiência de suporte técnico especializado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A contratação possui caráter complementar à estrutura própria do Município, destinando-se ao atendimento de demandas que, em razão do volume, simultaneidade, complexidade ou necessidade de especialidade específica, não possam ser absorvidas integralmente pela equipe disponível.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 18, e foi regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.947/2022.

O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na Secretaria de Administração e Fazenda – SAF, foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 28. Aprovado pelo DECRETO Nº3118, DE 29 de julho de 2026. Publicação Nº 8557905, no órgão Diário oficial dos Municípios, evidenciando sua compatibilidade com o planejamento anual das contratações da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza predominantemente intelectual, envolvendo atividades técnicas especializadas de engenharia, arquitetura, agrimensura, geoprocessamento, georreferenciamento, planejamento territorial, estudos ambientais, elaboração de projetos, fiscalização e consultoria técnica, exigindo equipe multidisciplinar com profissionais legalmente habilitados.

A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais, sem prejuízo das demais exigências previstas no edital e seus anexos.

Para o fornecimento do elemento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade objeto de licitação bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:

Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*

I - *Jurídica;*
II - *Técnica;*
III - *Fiscal, social e trabalhista;*
IV - *Econômico-financeira.*

Os documentos exigidos poderão ser vistor no corpo do edital, detalhadamente para melhor entendimento.

Considerando que os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e em seus anexos, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, a execução do objeto deverá ocorrer pela empresa contratada, não admitindo-se a subcontratação.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços, estudos, projetos, pareceres, relatórios ou demais produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com as exigências contratuais, hipótese em que a Contratada deverá promover as correções, adequações ou substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021):

Em razão da natureza variável e multidisciplinar dos serviços, não é possível estabelecer previamente, com precisão, os quantitativos individualizados de cada atividade que serão demandados durante a vigência contratual.

As demandas municipais variam conforme o andamento das obras, projetos, convênios, processos administrativos, necessidades das Secretarias e demais situações que surgirem durante a execução contratual.

Dessa forma, o dimensionamento da contratação foi realizado considerando a necessidade de disponibilização de equipe técnica multidisciplinar durante 12 (doze) meses, tendo como referência as demandas atualmente existentes, as demandas previsíveis e a estrutura necessária para seu atendimento.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A relação de obras, projetos e demais atividades apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar constitui elemento de demonstração da necessidade e do dimensionamento da solução, não representando quantitativos obrigatórios de execução.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO – COTAÇÃO DE VALORES (artigo 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 23, § 1º, estabelece que:
"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.".

Este estudo técnico optou pela busca de cotação de valores nas seguintes fontes:

TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES (MÉDIA):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	GEONORTE Projetos de Topografia CNPJ:01.269.718/0001-40 Xanxerê-SC	Município de Faxinal dos Guedes-SC	Município de Formosa do Sul-SC	Média (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe	R$ 29.178,00	R$ 23.980,00	R$ 22.870,17	R$ 25.342,72

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			multidisciplinar composta por Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.				

A estimativa de preços foi realizada por meio de pesquisa eletrônica em contratações públicas de objetos semelhantes, bem como mediante obtenção de proposta junto a fornecedor do ramo. Ressalta-se que os objetos utilizados como referência não são idênticos ao pretendido pelo Município de São Domingos, porém apresentam características técnicas, equipe multidisciplinar e escopo de serviços compatíveis e semelhantes à presente contratação, sendo considerados adequados para fins de composição do valor estimado, observadas as particularidades e a complexidade dos serviços a serem executados.

As contratações utilizadas como referência demonstram que a Administração Pública vem adotando modelo semelhante de contratação mediante disponibilização de equipe técnica multidisciplinar para atendimento continuado das demandas de engenharia, arquitetura, agrimensura, georreferenciamento, topografia e planejamento territorial, evidenciando a compatibilidade da solução proposta com as práticas adotadas por outros entes públicos.

Considerando que não é possível prever com precisão os tipos, quantidades e momentos de ocorrência das demandas técnicas durante a vigência contratual, a Administração adotará remuneração mensal fixa pela disponibilização da estrutura técnica multidisciplinar e pelo atendimento das demandas compreendidas no objeto.

O valor mensal estimado não corresponde ao pagamento por determinada quantidade de projetos, metros quadrados, hectares ou horas efetivamente consumidas, mas à disponibilização da capacidade técnica necessária ao atendimento das demandas municipais, incluindo os profissionais, deslocamentos, equipamentos, softwares e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A estimativa de 80 (oitenta) horas técnicas mensais será utilizada exclusivamente para fins de dimensionamento da solução e formação da estimativa de preços, não constituindo unidade de medição ou limite de execução.

Fontes de buscas eletrônicas:
https://faxinal.sc.gov.br/licitacao/pregao-presencial-01-2025 - Município de Faxinal dos Guedes-SC.
https://pncp.gov.br/app/editais/80637424000109/2026/46 - Município de Formosa do Sul-SC.

7. DA NECESSIDADE DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A diversidade das demandas abrangidas pelo objeto exige a disponibilidade de profissionais com diferentes formações e atribuições técnicas, uma vez que as solicitações da Administração poderão envolver simultaneamente ou de forma alternada atividades de engenharia civil, arquitetura e urbanismo, agronomia, engenharia florestal, engenharia mecânica, geoprocessamento, topografia, estradas e georreferenciamento.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A exigência de equipe multidisciplinar não implica dedicação exclusiva ou permanência simultânea de todos os profissionais junto ao Município, devendo a contratada disponibilizar o profissional habilitado compatível com a natureza de cada demanda efetivamente apresentada.

8. DA VARIABILIDADE E IMPREVISIBILIDADE DAS DEMANDAS

A Administração Municipal possui demandas técnicas de natureza variável, multidisciplinar e não integralmente previsível no momento da contratação, decorrentes da programação de obras públicas, fiscalização e acompanhamento de obras, elaboração e adequação de projetos, levantamentos, estudos ambientais, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial e demais necessidades técnicas que surgem no curso das atividades administrativas.

Diante dessa característica, não se mostra tecnicamente adequado estabelecer previamente quantitativos individualizados para cada serviço, tais como número de projetos, metros quadrados de pavimentação, áreas de levantamento topográfico ou quantidade de serviços de georreferenciamento, uma vez que tais quantitativos dependerão das necessidades efetivamente identificadas pela Administração durante a vigência contratual.

A tentativa de estabelecer quantitativos individualizados para cada serviço poderia produzir estimativas artificiais, sem correspondência com a efetiva necessidade municipal, comprometendo a eficiência da contratação.

Assim, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar, mediante remuneração mensal fixa, assegurando ao Município capacidade técnica para atendimento das demandas que efetivamente surgirem durante a vigência contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Mediante pesquisa de valores acima citado, a contratação terá como valor total R$304.112,64 trezentos e quatro mil cento e doze reais e sessenta e quatro centavos) como pode ser visto minuciosamente no termo de referência.

10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Nos termos do artigo 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Desse modo, o § 1º do referido artigo estabelece que:

> *"§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:*
> *I - a responsabilidade técnica;*
> *II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;*
> *III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado".*

Embora os serviços compreendam diversas disciplinas técnicas, todas elas apresentam elevado grau de integração e complementaridade, exigindo coordenação permanente entre os profissionais responsáveis pela elaboração de projetos, levantamentos topográficos, georreferenciamento, planejamento territorial, estudos ambientais, fiscalização e acompanhamento de obras públicas.

A eventual contratação de empresas distintas para execução de cada atividade poderia ocasionar conflitos de responsabilidade técnica, divergências metodológicas, retrabalhos, dificuldades na compatibilização dos projetos, aumento do custo de fiscalização contratual e prejuízo à eficiência administrativa.

Além disso, a centralização dos serviços em uma única contratada possibilita maior integração das equipes técnicas, uniformização dos procedimentos, otimização dos fluxos de trabalho, maior controle da execução contratual e definição clara das responsabilidades técnicas, proporcionando maior economicidade e segurança à Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em único item, representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o Município, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

11.RESULTADOS PRETENDIDOS (artigo 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Com a contratação, pretende-se:

I – ampliar a capacidade técnica disponível para atendimento das Secretarias e Departamentos;

II – reduzir o acúmulo e o tempo de resposta das demandas técnicas;

III – melhorar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas;

IV – ampliar a capacidade de elaboração e análise de projetos, estudos, levantamentos e documentos técnicos;

V – disponibilizar ao Município profissionais de especialidades não existentes ou insuficientes no quadro permanente;

VI – reduzir riscos de retrabalho, atrasos e inconsistências técnicas;

VII – conferir maior segurança técnica às decisões e processos administrativos que dependam de análise especializada.

12.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (artigo 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF, por intermédio de sua Secretária Municipal, responsável pela formalização da demanda, indicou, quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), os servidores que atuarão como gestor e fiscal do contrato. A designação formal será realizada pela autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas da Administração Municipal, observando-se o princípio da segregação de funções e as atribuições inerentes à gestão e à fiscalização contratual.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

10.1 Elaboração de minuta do edital;
10.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
10.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;
10.4 Elaboração de minuta do contrato;
10.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
10.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
10.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
10.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
10.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
10.10 Homologação e adjudicação do certame;
10.11 Assinatura e publicação do contrato;
10.12 Empenhamento da despesa contratada;
10.13 Indicação do fiscal;
10.14 Indicação do gestor.

13.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (artigo 18, §1º, XII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados, não envolvendo diretamente a execução de obras ou atividades potencialmente poluidoras. Os impactos ambientais decorrentes são considerados mínimos, relacionados principalmente ao deslocamento das equipes técnicas para realização de vistorias e levantamentos em campo.

Por outro lado, a contratação contribuirá para o planejamento e gestão ambiental do Município, auxiliando no desenvolvimento de estudos, projetos e ações em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, 1º §, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Diante das necessidades identificadas, das alternativas avaliadas, da existência de demanda técnica comprovada, da disponibilidade orçamentária e das referências de mercado pesquisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar é adequada para atender às necessidades do Município de São Domingos, mostrando-se tecnicamente viável e compatível com os objetivos pretendidos pela Administração.

15.ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto.

Tal classificação resultará no nível' do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA MITIGADORA
Atraso na execução dos serviços	Média	Alto	Comprometimento dos prazos da Administração	Fiscalização periódica e definição de cronograma.
Indisponibilidade de profissionais da equipe	Baixa	Alto	Interrupção ou atraso das atividades	Exigir substituição por profissional com qualificação equivalente.
Baixa qualidade dos projetos e estudos	Baixa	Alto	Retrabalho e atrasos na execução	Análise técnica e aprovação dos produtos entregues.
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Prejuízos à Administração	Aplicação de sanções e acompanhamento contratual.
Demanda superior à prevista	Média	Médio	Sobrecarga da equipe contratada	Planejamento e priorização das demandas.
Erros em levantamentos topográficos ou georreferenciamento	Baixa	Alto	Inconsistências em projetos e documentos	Conferência técnica e validação dos levantamentos.
Atraso na entrega de projetos para convênios e captação de recursos	Média	Alto	Perda de oportunidades de financiamento	Controle de prazos e definição de prioridades.
Falhas na fiscalização de obras	Baixa	Alto	Riscos de execução inadequada das obras	Acompanhamento técnico contínuo e emissão de relatórios.
Rotatividade de profissionais da contratada	Média	Médio	Perda de continuidade dos serviços	Exigir manutenção da equipe mínima e substituições qualificadas.
Inconsistências em estudos ambientais	Baixa	Alto	Atrasos em licenciamentos e processos ambientais	Revisão técnica dos estudos antes da entrega final.

São Domingos-SC, 22 de junho de 2026.

Luiza Borges Bonan
Consultora Administrativa
Matrícula nº 5145

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO III
TR – TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Unidade Administrativa Solicitante: Secretaria de Administração e Fazenda – SAF.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação fundamenta-se na necessidade de complementar a capacidade técnica do Município de São Domingos para atendimento das demandas relacionadas à elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, estudos ambientais, assessoria e consultoria técnica.

Embora o Município possua profissionais efetivos na área de engenharia, o volume atual de demandas provenientes das diversas Secretarias e Departamentos Municipais supera a capacidade operacional da equipe disponível, ocasionando acúmulo de serviços e aumento dos prazos de atendimento.

Além disso, parte das atividades necessárias ao Município exige profissionais especializados que não integram o quadro permanente da Administração, especialmente nas áreas de agrimensura, georreferenciamento, geoprocessamento, geografia, engenharia florestal, planejamento territorial e estudos ambientais.

A contratação também visa fornecer suporte técnico para elaboração de projetos, atualização do Plano Diretor Municipal, serviços de topografia, regularização fundiária, assessoramento ambiental, bem como acompanhamento e fiscalização de obras públicas em andamento e futuras, incluindo obras civis, obras de pavimentação e demais empreendimentos de interesse da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada com equipe multidisciplinar mostra-se a solução mais adequada para assegurar maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços técnicos necessários ao desenvolvimento das ações de infraestrutura, planejamento territorial, meio ambiente e demais atividades de interesse público municipal.

A contratação também se justifica pela necessidade de conferir maior segurança técnica às decisões administrativas, apoiar a fiscalização contratual, subsidiar a elaboração de pareceres técnicos, promover maior eficiência na execução de obras públicas e assegurar suporte especializado para atendimento das demandas estratégicas do Município, inclusive aquelas relacionadas à captação de recursos e execução de convênios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar e prestação continuada de serviços técnicos destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal durante a vigência contratual.

A equipe será mobilizada conforme a natureza e a complexidade das demandas apresentadas, observadas as atribuições legais de cada profissional.

As demandas poderão compreender elaboração e análise de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos, estudos, topografia, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial, estudos ambientais, regularização fundiária, assessoramento técnico e demais atividades compatíveis com o objeto.

A execução ocorrerá mediante solicitações formais da Administração, com definição, conforme a natureza de cada demanda, do serviço a ser realizado, local, prazo e produto esperado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A solução busca proporcionar ao Município capacidade técnica complementar e integrada, sem necessidade de contratação individualizada de cada especialidade para cada demanda que surgir durante a vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após a conclusão das fases interna e externa do processo licitatório, compreendendo a formalização dos documentos pertinentes, a realização da etapa competitiva, a análise e habilitação da licitante vencedora, o cumprimento dos prazos legais para interposição e julgamento de recursos, quando cabíveis, e a homologação do certame pela autoridade competente, será formalizada a contratação.

Considerando a natureza e as características do objeto, a relação jurídica será formalizada por meio de **Termo de Contrato**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial, regularização fundiária, estudos ambientais e demais atividades correlatas, conforme as demandas encaminhadas pelo Município de São Domingos.

As demandas que dependam da atuação específica de determinado profissional serão encaminhadas pela Administração por meio de Ordem de Serviço, solicitação formal ou outro meio previamente definido, contendo, sempre que possível, a descrição do serviço, local, prazo para atendimento e produto esperado. A Contratada deverá indicar o profissional responsável pelo atendimento da demanda, observadas suas atribuições legais e a complexidade do serviço.

5.2. Os serviços poderão contemplar, entre outros:

a) Estudos Topográficos:
a.1) Topografia;
a.2) Levantamentos topográficos planialtimétricos;
a.3) Geodésia;
a.4) Georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos;
a.5) Geoprocessamento;
a.6) Cartografia para mapeamento temático;
a.7) Sistema de Informações Geográficas – SIG;
a.8) Traçado viário;
a.9) Aerofotogrametria;
a.10) Fotointerpretação.
b) Estudos Ambientais:
b.1) Supressão de vegetação nativa;
b.2) Plano de Exploração Florestal – PEF;
b.3) Levantamento florestal;
b.4) Inventário florestal;
b.5) Inventário florístico;
b.6) Manejo florestal;
b.7) Plano de corte de vegetação;
b.8) Conservação dos recursos naturais renováveis;
b.9) Gestão dos recursos naturais renováveis;
b.10) Paisagismo;
b.11) Levantamento fitossociológico;
b.12) Estudos de fauna;
b.13) Caracterização e composição da vegetação;
b.14) Planejamento e gestão territorial;
b.15) Estudos socioeconômicos;
b.16) Estudos demográficos;
b.17) Desenvolvimento físico-territorial urbano;
b.18) Geomorfologia aplicada à ocupação urbana;
b.19) Estudos de bacias hidrográficas;
b.20) Estudos das condições hidrológicas;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

b.21) Hidrologia;
b.22) Biogeografia e fitogeografia;
b.23) Biogeografia e zoogeografia;
b.24) Testes de percolação;
b.25) Estudos, planos e projetos relacionados à gestão de resíduos sólidos da construção civil.
c) Projetos de Engenharia:
c.1) Loteamentos;
c.2) Desmembramentos;
c.3) Projetos urbanísticos;
c.4) Drenagem pluvial;
c.5) Redes de abastecimento de água;
c.6) Terraplenagem;
c.7) Pavimentação asfáltica;
c.8) Sinalização viária;
c.9) Projetos de interseção viária;
c.10) Sistemas de esgotamento sanitário.
d) Projetos e Obras Civis:
d.1) Projetos arquitetônicos;
d.2) Projetos de fundação;
d.3) Projetos estruturais em concreto armado;
d.4) Projetos estruturais em madeira;
d.5) Projetos estruturais metálicos;
d.6) Projetos elétricos;
d.7) Projetos hidrossanitários;
d.8) Projetos de cobertura;
d.9) Projetos de ventilação, exaustão e climatização;
d.10) Projetos preventivos contra incêndio;
d.11) Projetos de acessibilidade;
d.12) fiscalização de obra.

Como serviços previstos em caráter principal podem ser elencados:

a) Fiscalização, acompanhamento e supervisão da obra de pavimentação asfáltica do Distrito de Maratá incluindo vistorias técnicas, emissão de ART, levantamentos de campo, conferência de quantitativos, elaboração de relatórios, registros fotográficos, apoio à análise de medições, cronogramas, controle tecnológico, conformidade com projetos, memoriais descritivos, eventuais alterações de contratos, especificações técnicas e normas aplicáveis, incluindo a obrigatoriedade de no mínimo duas visitas semanais (salvo em casos excepcionais, ou mediante justificativa);

b) Fiscalização, diagnóstico, levantamento de pendências técnicas, análise documental e acompanhamento da obra da Escola FNDE – Projeto Padrão 12 Salas, atualmente paralisada, visando subsidiar tecnicamente o Município na adoção das medidas necessárias à sua regularização, retomada e conclusão;

Obs: Nos serviços que envolverem fiscalização e acompanhamento técnico de obras, a contratada atuará mediante profissionais legalmente habilitados, responsáveis tecnicamente pelas atividades e documentos técnicos que elaborarem, devendo providenciar ART, RRT, TRT e outros registros de responsabilidade técnica quando exigíveis.

Aatuação técnica da contratada não substitui a gestão e a fiscalização administrativa e contratual exercida pelos servidores públicos formalmente designados pela administração, permanecendo sob competência do município os atos administrativos, decisões contratuais, notificações formais, aplicação de penalidades e demais atribuições inerentes à condição de contratante.10

c) Elaboração dos estudos, levantamentos e diagnósticos socioeconômicos e técnicos necessários à revisão e atualização do Plano Diretor Municipal e da legislação urbanística correlata, incluindo a elaboração de propostas, diretrizes, estratégias e programas, bem como dos materiais técnicos necessários às apresentações e audiências públicas previstas no escopo da contratação, observadas as exigências da legislação urbanística vigente. Os levantamentos e estudos necessários à elaboração dos produtos previstos nesta contratação serão realizados pela contratada, utilizando os meios e profissionais necessários à sua

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

execução, cabendo ao Município fornecer as informações e documentos disponíveis e acompanhar os trabalhos;

d) Elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários para implantação de novo Ginásio Municipal;

e) Elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários para implantação de nova Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia Municipal;

f) Apoio técnico ao acompanhamento, análise e fiscalização de estudos hidrológicos, hidráulicos, ambientais e demais estudos técnicos contratados pelo Município, incluindo emissão de pareceres técnicos, participação em reuniões técnicas e análise de produtos apresentados pelas empresas contratadas;

g) Elaboração de projeto de parcelamento do solo para um loteamento industrial localizado na Linha Cascata, ao qual o município possui terreno.

h) Apoio técnico às Secretarias Municipais na análise e acompanhamento de convênios, contratos, programas governamentais, prestações de contas e captação de recursos relacionados à área técnica de engenharia, arquitetura, urbanismo, infraestrutura e planejamento;

Os serviços específicos de maior complexidade deverão guardar compatibilidade com o objeto, a capacidade técnica da equipe e o dimensionamento econômico da contratação, sendo formalizados mediante Ordem de Serviço contendo escopo, produtos esperados e prazo.

5.3. A contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar composta, no mínimo, por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico, Geógrafo e Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis.

5.4. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de apoio à Administração Municipal, compreendendo atividades de engenharia civil, arquitetura e urbanismo, engenharia ambiental, topografia, georreferenciamento, planejamento urbano, fiscalização e acompanhamento de obras públicas, elaboração de projetos, pareceres técnicos, estudos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, levantamentos e demais atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal e necessárias dentro de um processo licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

No caso de contratos formais que trata o Art. 106 da Lei 14.133/21- A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I, II, III.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, caput).

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.

O fiscal 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.

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 artigo 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo Agente de Contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal 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.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

As Ordens de Serviço, relatórios de execução, pareceres técnicos, projetos, laudos, levantamentos e demais produtos elaborados integrarão o processo de fiscalização contratual, servindo como elementos para certificação da execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A execução de cada demanda será iniciada no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço ou solicitação formal, considerando a natureza, complexidade e urgência da atividade.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal e recebimento e validação do relatório dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e responsável pela pasta competente.

A medição será mensal e terá por base o atendimento das demandas formalmente encaminhadas pela Administração, a disponibilização dos profissionais necessários, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a apresentação dos produtos e relatórios correspondentes.

Como condição para recebimento da parcela mensal contratada, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades contendo:

I – Descrição detalhada dos serviços executados;
II – Identificação do profissional responsável por cada atividade;
III – datas e locais de realização das atividades presenciais ou de campo, quando aplicável;
IV – Registro das atividades realizadas e, quando pertinente, das horas técnicas aproximadas dedicadas às atividades, exclusivamente para fins de acompanhamento da execução, não constituindo unidade de medição ou critério de pagamento;
V – relatórios, pareceres, projetos, estudos, levantamentos, medições e demais documentos produzidos;
VI – Registros fotográficos das atividades de campo, quando aplicável.

O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, observado o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante processo licitatório, modalidade Concorrência Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.

O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico e Geógrafo, para	R$ 25.342,72	R$ 304.112,64

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.		

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa 69
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;

c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;

d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;

e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;

g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;

h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;

j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;

m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação.

n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;

b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;

c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.

d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;

f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;

g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;

h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;

i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;

j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;

k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pela administração, considerando a natureza, complexidade e urgência da demanda;

l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;

m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;

n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;

n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;

o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;

q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;

r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;

s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;

t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;

v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo as horas ser cumpridas por diferentes profissionais integrantes da equipe, de acordo com a natureza das demandas existentes, sem prejuízo da disponibilidade dos demais profissionais para atendimento quando necessário, podendo ser consideradas reuniões técnicas, inspeções, fiscalizações, levantamentos e demais atividades presenciais relacionadas às demandas formalmente encaminhadas pela administração;

w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;

x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação; y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos,

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.

z) **A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo**, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo esse quantitativo unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.

A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.

A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.

A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

13.1. Os serviços serão executados no território do Município de São Domingos-SC, abrangendo áreas urbanas e rurais, bem como em quaisquer locais onde se façam necessários para o atendimento das demandas da Administração Municipal.

13.2. Os levantamentos de campo, vistorias, inspeções, medições, fiscalizações, acompanhamentos de obras, estudos, projetos e demais atividades técnicas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Contratante, de acordo com a demanda específica de cada serviço.

13.3. Os serviços presenciais deverão ser prestados junto à sede da Prefeitura Municipal de São Domingos-SC ou em outro local indicado pela Administração Municipal, observada a carga horária mínima presencial estabelecida neste Termo de Referência.

13.4. Os produtos resultantes da contratação, tais como projetos, laudos, pareceres, estudos, relatórios técnicos, memoriais, mapas, planilhas, levantamentos, arquivos georreferenciados e demais documentos, deverão ser entregues ao fiscal do contrato em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

13.5. A Contratada será responsável por todos os deslocamentos, equipamentos, veículos, ferramentas, softwares e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995 Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995 Dados: 2026.09.15 10:59:08 -03'00'

São Domingos-SC, 12 de agosto de 2026.

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula nº 3288

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº *** PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----------) HORAS.
LOCAL: *** **ÓRGÃO LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
XX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: xxxxxxxxxx DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (**ANEXO III**) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMO DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO **ANEXO III**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** **endereço*****,** TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À
*** **ÓRGÃO LICITANTE**
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº *
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

● ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

● A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À
*** **ÓRGÃO LICITANTE**
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO ***** ÓRGÃO LICITANTE** – **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº *****

....., ... DE ..... DE 20***.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../2026

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getúlio Vargas, 750, Centro, na cidade de São Domingos- SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.894/0001-08, representado pelo gestor da pasta, o Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF, **Sr. André Aniba Sartori**, brasileira(o), residente e domiciliada(o) nesta cidade de São Domingos/SC denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATANTE, de outro lado a empresa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, com sede na Rua ....., nº ....., Bairro....., do município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Srº ....., portador do CPF nº....., denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADO, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:
1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do Processo Licitatório nº 171/2026 na modalidade Concorrência Eletrônica nº 19/2026, na proposta vencedora, conforme termos de Homologação e de Adjudicação datados de ...../...../2026 e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:
2.1. Contratação de empresa especializada e prestadora de serviço para:
2.1.1.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO:
3.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.
3.1.1. A autorização de contratação (Concorrência Eletrônica nº 19/2026 – Processo Licitatório nº 171/2026).
3.1.2. Especificações e proposta da proponente vencedora.
3.1.3. O parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.
Parágrafo Único. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO:
4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, observado o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.
4.2. A execução das demandas ocorrerá conforme as solicitações formalizadas pela Administração, observados os prazos e condições estabelecidos em cada Ordem de Serviço ou solicitação formal.4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal e recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e responsável pela pasta competente.
4.4. Como condição para recebimento da parcela mensal contratada, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades contendo:
I – Descrição detalhada dos serviços executados;
II – Identificação do profissional responsável por cada atividade;
III – datas e locais de realização das atividades presenciais ou de campo, quando aplicável;
IV – Registro das atividades realizadas e, quando pertinente, das horas técnicas aproximadas dedicadas às atividades, exclusivamente para fins de acompanhamento da execução, não constituindo unidade de medição ou critério de pagamento;
V – relatórios, pareceres, projetos, estudos, levantamentos, medições e demais documentos produzidos;
VI – Registros fotográficos das atividades de campo, quando aplicável.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

4.5. O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Pela prestação de serviço descrito na Cláusula Segunda, segue detalhamento conforme proposta vencedora:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Mecânico e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.	R$ xxx	R$ xxx

5.2. Pela aquisição do objeto descrito na Cláusula Segunda, e serviços a serem realizados conforme Edital e Termo de Referência, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ ..... (.....).

5.3. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

5.3.1. Em até 30 (trinta) dias subsequentes a liquidação da nota fiscal após a apresentação e validação dos relatórios de prestação de serviços do serviço, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal. **Para fins de recebimento de liquidação e do pagamento referente ao objeto do presente procedimento, serão observados os critérios estabelecidos no item 12 do Termo de Referência e item 12 deste Documento Contratual**.

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

5.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, em banco a ser confirmado posteriormente.

5.6. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

5.7 O valor mensal corresponde à execução das atividades abrangidas pelo objeto e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas formalizadas pela Administração, não estando o pagamento condicionado à utilização de quantidade determinada de horas técnicas, metros quadrados, quilômetros ou quantidade específica de produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

6.1.1. 08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa 69
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:
7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IGP-M verificado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO:
8.1. O valor relativo ao objeto e/ou prestação de serviço contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante utilização do índice IGP-M.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.
9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO:
10.1. Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.
Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível' do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA MITIGADORA
Atraso na execução dos serviços	Média	Alto	Comprometimento dos prazos da Administração	Fiscalização periódica e definição de cronograma.
Indisponibilidade de profissionais da equipe	Baixa	Alto	Interrupção ou atraso das atividades	Exigir substituição por profissional com qualificação equivalente.
Baixa qualidade dos projetos e estudos	Baixa	Alto	Retrabalho e atrasos na execução	Análise técnica e aprovação dos produtos entregues.
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Prejuízos à Administração	Aplicação de sanções e acompanhamento contratual.
Demanda superior à prevista	Média	Médio	Sobrecarga da equipe contratada	Planejamento e priorização das demandas.
Erros em levantamentos	Baixa	Alto	Inconsistências em projetos e documentos	Conferência técnica e validação dos levantamentos.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

topográficos ou georreferenciamento				
Atraso na entrega de projetos para convênios e captação de recursos	Média	Alto	Perda de oportunidades de financiamento	Controle de prazos e definição de prioridades.
Falhas na fiscalização de obras	Baixa	Alto	Riscos de execução inadequada das obras	Acompanhamento técnico contínuo e emissão de relatórios.
Rotatividade de profissionais da contratada	Média	Médio	Perda de continuidade dos serviços	Exigir manutenção da equipe mínima e substituições qualificadas.
Indefinição ou alteração do escopo da demanda	Média	Alto	Retrabalho, dificuldade de controle	Formalizar a demanda com descrição, prazo e produto esperado.
Inconsistências em estudos ambientais	Baixa	Alto	Atrasos em licenciamentos e processos ambientais	Revisão técnica dos estudos antes da entrega final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Por este instrumento, a contratante obriga-se a:

a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;

c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;

d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;

e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;

g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;

h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;

j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;

m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação;

n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;

b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;

c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.

d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;

e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;

f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;

g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;

h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;

i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;

j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;

k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato;

l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;

m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;

n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;

n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;

o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;

q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;

r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;

s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;

t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;

v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo ser consideradas reuniões técnicas, inspeções, fiscalizações, levantamentos e demais atividades presenciais relacionadas às demandas formalmente encaminhadas pela administração;

w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;

x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação;

y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos, contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.

z) **A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo**, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo esse quantitativa unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.

A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.

A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.

A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA:

13.1. Garantia legal do item e/ou serviço conforme legislação vigente.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 2318/2025, que Regulamenta a NLLCA no âmbito municipal, nos termos dos artigos 89 e 96 da Lei Federal n° 14.133/21.

14.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF, **Sr. André Aniba Sartori.**

14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um, fiscal (is), servidor (es) público (s) municipal (is), preferencialmente ocupante (s) do (s) cargo (s) de provimento efetivo ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), sendo o fiscal deste contrato o **Sr. Franco Batisti – Matrícula n° 4946 – Engº Civil** CREA-SC 172245-9 e **Sr. Weller C. Mocellin – Matrícula n° 3220 – Engº Civil** CREA-SC 171193-7, ou fiscal substituto conforme Portaria específica.

14.4. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

15.1. Os serviços do presente contrato serão prestados de acordo com o descrito no **Edital e Termo de Referência**.

15.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do responsável de cada secretaria, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

15.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

16.1. A CONTRATADA se responsabilizará no período da vigência do contrato, a contar da data do recebimento e/ou prestação de serviço definitivo do objeto pelo CONTRATANTE em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PENALIDADES:

17.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;

17.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

17.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

17.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal 12.846/2013.
17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.
17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
17.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
17.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO:

18.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no artigo 137, da Lei Federal n°14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
18.2. A extinção do contrato poderá ser:
18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
18.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO:

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos-SC, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos-SC ..... de ..... de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATADA
.....

FISCAL DE CONTRATO
FRANCO BATISTI – Matrícula n° 4946
Engº Civil CREA-SC 172245-9

FISCAL DE CONTRATO
WELLER C. MOCELLIN – Matrícula n° 3220
Engº Civil CREA-SC 171193-7

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC