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.

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

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 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;

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

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 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.

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

13.4. 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.

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 11:02:26 -03'00'

São Domingos-SC, 12 de agosto de 2026.

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