



**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALOCAÇÃO DE POSTES NA RUA PRIAMO DO AMARAL**, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Valor Estimado
01	Contratação de empresa especializada para a <b>REALOCAÇÃO DE POSTES NA RUA PRIAMO DO AMARAL.</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 292.703,78</b>

a) O objeto desta contratação pode ser caracterizado como serviço comum de engenharia, conforme conceitua o art. 6º, XXI, “a” da Lei nº 14.133/21.

b) O prazo de vigência da contratação deverá ser 5 (cinco) meses contados a partir da sua assinatura.

b.1) A vigência poderá ser prorrogada nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/21.

c) O prazo para a execução será contado a partir do recebimento da ordem de serviço e será de 2 (dois) meses, conforme cronograma físico-financeiro.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

a) A Fundamentação da Contratação e a sua necessidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

b) O objeto da contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual, conforme descrito no ETP.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

a) A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

#### **4.1 Especificações dos serviços**

4.1.1 As características referentes a execução dos serviços estão descritas no memorial descritivo e projetos e demais documentos que integram o processo licitatório.

4.1.2 A contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e equipamentos que sejam necessários para a execução dos serviços.

#### **4.2 Requisitos relativos a segurança do trabalho**

4.2.1 A Contratada ficará responsável pela segurança do trabalho dos funcionários à disposição para a execução da obra, bem como dos que porventura venham ser subcontratados.

4.2.2 A contratada ficará obrigada a cumprir com todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como fornecer todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.2.2.1 Havendo subcontratação, a contratada ficará responsável por exigir da subcontratada o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como exigir o fornecimento de todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.2.3 A responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho que possam ocorrer durante a execução, serão de total responsabilidade da contratada, até mesmo daqueles serviços que a mesma tiver subcontratado.

4.2.4 Deverá ser mantido no canteiro de obras as comprovações das entregas dos EPI's aos funcionários para que a Administração possa acessá-los quando pretender.

4.2.5 Deverá ser mantido no canteiro de obras a relação dos serviços que estão sob subcontratação, bem como da nominata de funcionários e as comprovações da entrega dos EPI's aos mesmos.

4.2.6 Além dos EPI's, a Contratada deverá sinalizar o local em obras com todos os EPC's recomendados pela legislação.

4.2.7 Incluem-se na segurança do trabalho a manutenção de trabalhadores qualificados para a prestação dos serviços, ou seja, que possuam os treinamentos indicados para a realização das atividades que desenvolvem, como treinamento para trabalho em altura e para intervenções com eletricidade, dentre outros.

#### **4.3 Requisitos relativos a qualidade dos serviços**

4.3.1 A contratada deverá ficar responsável por seguir categoricamente o Memorial Descritivo.





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

4.3.1.1 Na execução dos serviços a contratada empregar boa técnica, refazendo aqueles que não estejam em conformidade, bem como os reprovados pela Fiscalização.

4.3.1.1.1 Havendo a necessidade de refazimento dos serviços, nenhum valor adicional será pago.

4.3.2 Os serviços deverão ser realizados conforme as instruções e normativas da Concessionária de energia elétrica do Estado (CELESC).

#### **4.4 Requisitos relativos a transição contratual**

4.4.1 A transição contratual será implementada com o recebimento e a aprovação dos serviços pela CELESC.

#### **4.5 Da necessidade de visita técnica/vistoria**

4.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5.1.1 Caso alguma empresa interessada na licitação pretenda realizar vistoria ao local da obra poderá dirigir-se diretamente ao local ou agendar através do e-mail: [elabprojetos@chapeco.sc.gov.br](mailto:elabprojetos@chapeco.sc.gov.br), mencionando no assunto do e-mail: agendamento de visita realocação de postes rua Priamo.

4.5.1.2 Durante a visita, caso a mesma seja acompanhada por servidores da Administração, não serão respondidos questionamentos de ordem técnica, havendo, os mesmos deverão ser requeridos através da plataforma em que a licitação ocorrerá, devendo-se, no entanto, respeitar o prazo de tempestividade estabelecido no Edital ou na Lei nº 14.133/21 (o mais favorável ao licitante, no caso de divergência).

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Condições de execução da obra**

##### **5.1.1 Dinâmica da execução:**

5.1.1.1 A execução deverá seguir o instruído no Memorial Descritivo e projetos.

5.1.1.3 A contratada deverá disponibilizar todas as ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, mesmo que não estejam descritos no memorial descritivo, desde que sejam componentes intrínsecos da execução.

##### **5.1.2 Da subcontratação:**

5.1.2.1 Poderá ser subcontratado até 20% (vinte por cento) da obra, desde que seguidas as seguintes diretrizes:





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

5.1.2.1.1 A subcontratação deverá ser procedida somente após a comunicação da intenção pela empresa e da autorização da Administração;

5.1.2.1.2 Aqueles serviços em que a licitante comprovou capacidade técnica não poderão ser subcontratados;

5.1.2.1.3 A responsabilidade técnica do percentual subcontratado permanecerá com a contratada;

5.1.2.1.4 A responsabilidade pela solidez pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção da parte subcontratada permanecerá com a contratada;

5.1.2.1.5 A contratada permanecerá responsável pelos tributos, pela segurança do trabalho, pelos salários e seus reflexos dos funcionários subcontratados e, ainda por eventuais reclamatórias trabalhistas oriundas da subcontratação;

5.1.2.6.1 Havendo condenação da Administração em reclamatórias trabalhistas, a contratada ficará responsável pelo ressarcimento integral das despesas, podendo, inclusive, serem objeto de retenção de eventuais valores devidos pela Administração à contratada.

5.1.2.7 O pagamento da subcontratada deverá ser realizado diretamente pela contratada e não envolverá nem responsabilizará a Administração.

### **5.1.3 Da participação de consórcios**

5.1.3.1 Havendo a participação de consórcios, deverá ser observado as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e o seus reflexos.

## **5.2 Das medidas administrativas para o início da execução**

5.2.1 Fornecer respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados pela Contratada;

5.2.2 Expedir a ordem de serviços;

5.2.3 Nomear a fiscalização da obra;

5.2.4 liberar o espaço para a intervenção;

## **5.3 Das medidas administrativas durante a execução**

5.3.1 Durante a execução a Administração responderá a todas as dúvidas que surgirem relativas a execução, bem como responderá aos pedidos e requerimentos formulados, desde que expressos, no prazo de até 15 (quinze) dias, exceto aqueles relativos a reequilíbrios e reajustes que possuirão prazos próprios.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscais técnicos que serão nomeados pela SEDES através de portaria.

6.3 A fiscalização contará também com a nomeação de fiscais administrativos, que serão nomeados pela SEDES através de portaria.

6.4 O(s) fiscal(is) de obra, juntamente com o(s) fiscal(is) de contrato, fara(ão) o gerenciamento do contrato e todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4.1 Deverão também responsabilizar-se por notificações, advertências, solicitação de abertura de processos administrativo, pedidos de correções aos serviços prestados, prestar informações ao gestor e a quem se fizer necessário, adotar medidas para sanar irregularidades, desde que essas medidas não ultrapassem sua competência, solicitar, se necessário ao andamento e finalização de atividades administrativas, prorrogações contratuais.

6.5 Caberá aos fiscais técnicos a condução e observação daquilo referente a execução e aos administrativos questões documentais (documentos necessários para a assinatura de aditivos, pagamentos ou prorrogações), de vigência contratual e outros encaminhamentos meramente administrativos.

6.6 A contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1 Com a nomeação deverá ser informado um telefone móvel e com APP para troca de mensagens instantâneas, que será utilizado como canal de comunicação entre a empresa e a Administração.

6.7 As comunicações, em razão do objeto e da dinâmica contratual, poderão ser realizadas via telefone, conversas presenciais com o preposto ou através de troca de mensagens instantâneas.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 O critério de medição será mensal e de acordo com o andamento dos serviços.





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente com a sua execução.

8.2 O recebimento definitivo ocorrerá após a vistoria e concordância da CELESC com os serviços executados.

8.2.1 Tendo os serviços sido executados em desacordo com as normas da Concessionária e/ou havendo reprovação, a Contratada fica obrigada a corrigir as inconsistências relacionadas sem custo adicional à Administração.

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

## **9. LIQUIDAÇÃO**

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação.

9.2 Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante.

9.4 A liquidação será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da nota fiscal.

## **10. PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2 A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após



**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

entrega da nota fiscal.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

12.2 Como critério de julgamento deverá ser definido o menor preço global.

## **13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá cumprir com exigências de ordem jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, a seguir relacionadas.

13.2 Os documentos que possuem validade deverão ser entregues válidos, excetuam-se da regra as empresas que participarem na condição de ME ou EPP, em que poderão apresentar os documentos fiscais vencidos e, no caso de sagrarem-se vencedoras, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los (prorrogável a critério da Administração).

13.3 Para aqueles documentos que não possuem prazo de validade estipulado pelo emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

13.4 Os atestados de capacidade técnica e suas respectivas ART's, RRT's, TRT's ou CAT's não serão considerados inválidos caso tenham sido emitidos com data superior a estipulada no subitem 13.2.

## **14. QUALIFICAÇÕES JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

14.1 A qualificação jurídica far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- b) Cartão CNPJ;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao FGTS;





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

- g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**15- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

15.1.1 A exigência de comprovação de capital social mínimo possui como objetivo de assegurar, em eventual lide, os direitos do Município.

**16-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1 As licitantes deverão comprovar experiência na execução de obra com características similares ao objeto da presente licitação, demonstrando:

**16.2 Qualificação Técnica Operacional**

16.2.1 Registro/Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

b) Comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, de que a licitante realizou:

Descrição
Prestação de serviços com “linha viva”
Instalação, ampliação ou realocação de iluminação pública com, no mínimo, 14 postes

c) Declaração que disponibilizará para a execução da obra, dentre outros, os seguintes profissionais (art. 67, III da Lei nº 14.133/21):

Nome	Profissional/categoria	Observação
	Engenheiro Eletricista ou Técnico Industrial com habilitação para a execução do objeto	Deverá ser aquele que comprovou a qualificação técnica profissional, devendo permanecer como responsável pelos serviços. Registro válido no Órgão de fiscalização da profissão.





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

**16.3 Qualificação Técnica Profissional**

16.3.1 apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CFT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, comprovando a execução:

Descrição
Prestação de serviços de linha viva
Instalação, ampliação ou realocação de iluminação pública com, no mínimo, 14 postes

16.3.2) O(s) atestado(s) só será(ão) aceito(s) se o profissional relacionado possuir vínculo com o licitante na data da licitação. Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional técnico está vinculado com o licitante são:

- a) No caso de dirigentes de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata de assembleia de sua investidura no cargo ou do contrato social;
- b) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes;
- d) Para ambos os casos a licitante deverá apresentar a Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou do CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais , dentro do seu prazo de validade, comprovando o vínculo com este Responsável Técnico. Este, no caso, deverá ser o Responsável Técnico pelos serviços contratados, caso seja vencedora da licitação.
- e) Deverão constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnica, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais da região da sede da empresa, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) títulos profissional(is) e número(s) de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais da região da sede da empresa; especificação e





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

demais dados técnicos com informações sobre os quantitativos executados.

f) Os itens que se exigiu a comprovação de qualificação técnica obedecem aos requisitos estabelecidos pelo art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/21, ou seja, foram selecionados apenas aqueles itens que tem o valor agregado é superior ao percentual permitido pela legislação.

g) Para aqueles itens de qualificação técnica em que a nomenclatura exigida não corresponda de forma idêntica ao atestado possuído pelo licitante, poderão ser enviados documentos complementares (projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, p.ex.) da obra a que os mesmos se referem de forma a esclarecer ou comprovar a correspondência ou similaridade.

## **17- DAS AMOSTRAS**

17.1 Não serão exigidas amostras.

## **18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1 O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 292.703,78 (duzentos e noventa e dois reais, setecentos e três reais e setenta e oito centavos).

18.2 A estimativa tomou por base a Tabela de Preços utilizada pela Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. – Celesc.

18.3 Os quantitativos e os preços unitários e total estão discriminados na planilha orçamentária que acompanhará a licitação.

## **19. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

19.1. O regime de execução será o de empreitada por preços unitários.

## **20. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

20.1 A contratada fará jus, respeitando-se o interstício de 12 (doze) meses, ao reajuste (desde que a prorrogação não tenha sido provocada) e será utilizado, para tanto, a variação do INCC-DI/FGV registrado no período.

20.2 A forma e a fórmula para o cálculo do reajuste será a constante na INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 27/2025<sup>1</sup>, ou outra que venha a substituí-la.

---

1 [ctrArquivoCliente.php](#)





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

20.3 Naqueles casos em que o interstício dos 12 (doze) meses forem decorrentes de atraso no cronograma físico-financeiro provocados pela Contratada, o reajuste não será concedido.

20.4 Incidindo sobre o contrato uma (ou mais) das causas previstas pelo art. 124, “d”, da Lei nº 14.133/2021 que provoque no contrato consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do mesmo conforme pactuado no seu início, a Contratada fará jus a requerer a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da sua proposta.

20.4.1 Para a análise do pedido reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá, além de formular requerimento específico, juntar documentação que comprove que as consequências causadas afetam a execução, inviabilizando-a.

20.5 As respostas aos requerimentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e de reajuste serão dadas em um mês após o protocolo do pedido, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

20.5.1 Havendo a necessidade de complementação de documentos por parte da contratada, o prazo somente previsto para a resposta somente começará a contar a partir da entrega dos mesmos.

20.6 Os requerimentos de reequilíbrio poderão ser entregues diretamente a fiscalização (técnica ou administrativa), enviadas através do e-mail: [secsedup@chapeco.sc.gov.br](mailto:secsedup@chapeco.sc.gov.br) ou outro indicado pela fiscalização, ou, ainda, o por intermédio de protocolo através da [Central de Atendimento | Prefeitura Municipal de Chapecó | 1Doc.](#)

20.6.1 No caso do envio do requerimento através de e-mail, deverá ser indicado no assunto que trata de pedido de reequilíbrio e indicar o número do contrato.

20.6.2 No caso da utilização da Central de Atendimento deverá ser utilizada a opção (categoria) “escolha aqui seu assunto de Protocolo” e direcioná-lo (órgão responsável) para a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria de Serviços Urbanos e Zeladoria – SEURB;

Fonte de Recursos: [17511 - 751 - Rec. Contrib. o Custeio do Serviço de Iluminação Pública];

---





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

Elemento de Despesa: [209 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas];

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Em caso de divergências entre a especificação da planilha orçamentária, memorial descritivo e os desenhos/projetos fornecidos, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

21.2. Em caso de divergência entre projetos com datas diferentes, prevalecerá o mais recente.

21.3. Em caso de divergências no projeto, memorial descritivo e/ou planilha orçamentária, a Administração deverá ser consultada através de pedido de esclarecimentos na forma e no prazo definido pelo Edital.

21.4 Em caso de divergência entre o Memorial Descritivo e o Termo de Referência, quando a mesma for de ordem técnica, deverá ser considerado o constante no primeiro e, para os demais casos, o segundo.

21.5 Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

21.6 A contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.6.1 Havendo aditivos de acréscimos ao contrato, os valores unitários dos itens acrescidos serão os constantes nas Tabelas utilizadas para a formação dos preços (item 18 do presente), diminuindo-se o percentual de desconto observado entre o valor orçado pela Administração e o consignado na proposta de preços da licitante vencedora.

21.7 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, o mesmo ocorrendo no caso da utilização de outras dotações orçamentárias.

21.8 A proposta de preços deverá ser encaminhada com todos os seus itens apresentando somente duas casas decimais após a vírgula, pois a mesma é espelhada na plataforma obras.gov e a mesma não aceita número superior de casas. Desse modo, para não descaracterizar a proposta apresentada, faz-se necessário estabelecer tal formato de apresentação.





**Prefeitura Municipal de Chapecó**  
**Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES**  
Diretoria de Obras Públicas

21.9 Os prazos contidos no presente e nos demais documentos da licitação serão contados em dias contínuos, excluindo-se os casos em que o(s) documento(s) mencione(m) expressamente que se tratam de dias úteis.

21.10 A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as normativas da CELESC, sob pena de rejeição e refazimento sem custos adicionais ao Contrato.

21.11 Todos os produtos, materiais, peças e/ou componentes instalados deverão ser homologados pela CELESC, sob pena de rejeição e substituição sem custos adicionais ao Contrato.

21.12 Os casos omissos serão decididos conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Chapecó/SC, 13 de março de 2026.

**Felipe Forest**

Engenheiro Civil - CREA/SC 136565-0

Gerente de fiscalização de obras públicas

**Riquelmo Bedin Filho**

Técnico em Administração





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D6BF-A7D1-3B8E-4521

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FELIPE FOREST (CPF 065.XXX.XXX-10) em 13/03/2026 10:14:22 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/D6BF-A7D1-3B8E-4521>