



**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de execução do Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS), vinculado às obras de drenagem urbana no Município de Caçador/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Execução do Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS), conforme Termo de Referência	Mês	12	5.416,66	65.000,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, não se enquadrando como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, o qual demonstra a necessidade da contratação de empresa especializada para execução do Projeto Técnico Social (PTS), que será realizado paralelamente às obras de intervenção de drenagem urbana no Município de Caçador/SC, contrato de repasse nº 953126.

A presente contratação decorre da necessidade de atendimento às exigências estabelecidas em normativas federais aplicáveis aos empreendimentos de saneamento, especialmente no que se refere à obrigatoriedade de desenvolvimento de ações sociais junto à população beneficiária, visando garantir a adequada utilização, sustentabilidade e aceitação das obras públicas executadas.

O Projeto Técnico Social se mostra essencial para promover a mobilização comunitária, a educação ambiental, a participação social e a mitigação de impactos decorrentes das obras de drenagem urbana, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população envolvida.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, conforme detalhamento a seguir:

III. ID do item no PCA: 64

IV. Classe/Grupo: Serviços Técnicos Especializados / Trabalho Social

V. Identificador da Futura Contratação: Contratação de Serviços Técnicos Especializados para a execução de Projeto Técnico Social (PTS).

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para execução do Projeto Técnico Social (PTS) vinculado à obra de drenagem urbana, contemplando o desenvolvimento de ações socioeducativas, mobilização comunitária, educação ambiental, comunicação social e acompanhamento das comunidades beneficiadas, de forma direta e indireta, pela intervenção pública.

A solução foi concebida considerando o ciclo de vida do objeto, de forma integrada às etapas de planejamento, execução, operação e sustentabilidade da infraestrutura de drenagem urbana implantada, visando assegurar



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

não apenas a conclusão física da obra, mas também sua adequada utilização, preservação e efetividade ao longo do tempo.

No âmbito do planejamento e implementação da solução, o Projeto Técnico Social promoverá ações voltadas à informação e sensibilização da população acerca da importância do sistema de drenagem urbana, do correto descarte de resíduos sólidos e da preservação das estruturas implantadas, contribuindo para a prevenção de obstruções, alagamentos e demais problemas decorrentes do uso inadequado da infraestrutura pública.

Durante a execução da obra, a solução contempla o acompanhamento social das intervenções, por meio de atividades de comunicação e mediação junto à comunidade afetada, buscando minimizar impactos temporários, promover transparência nas ações realizadas pela Prefeitura Municipal de Caçador e fortalecer a participação da comunidade durante todo o processo de implantação do empreendimento.

Na fase de operação e manutenção do sistema de drenagem, a atuação do Projeto Técnico Social contribuirá para a sustentabilidade das melhorias executadas, incentivando práticas comunitárias voltadas à conservação urbana e ambiental, reduzindo riscos de degradação precoce da infraestrutura e auxiliando na ampliação da vida útil do sistema de drenagem implantado.

A solução também foca nos aspectos relacionados à sustentabilidade socioambiental, por meio de ações educativas junto ao público alvo direto e indireto, com oficinas a serem realizadas com crianças, adolescentes, adultos e idosos, com a disseminação de informações que promovam a conscientização coletiva sobre saneamento, preservação ambiental e responsabilidade compartilhada na manutenção dos espaços públicos.

Ao final do ciclo da contratação, espera-se que as ações desenvolvidas promovam resultados duradouros, com fortalecimento da relação entre poder público e comunidade, maior eficiência do sistema de drenagem urbana, redução de impactos ambientais decorrentes do descarte irregular de resíduos e ampliação dos benefícios sociais associados ao investimento público realizado.

Dessa forma, a contratação do Projeto Técnico Social apresenta-se como medida necessária e complementar à obra de drenagem urbana, garantindo maior efetividade, funcionalidade e sustentabilidade ao investimento público ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

A descrição do projeto na íntegra, consta no anexo I deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A empresa contratada deverá comprovar qualificação e experiência na execução de Trabalho Técnico Social, ou trabalhos comunitários, projetos de educação popular, projetos sociais de políticas públicas ou projetos sociais/ambientais.

**4.2.** A execução dos serviços deverá seguir as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Projeto Técnico Social original (o qual segue em anexo) no Estudo Técnico Preliminar e nas normas aplicáveis, garantindo qualidade, eficiência e cumprimento dos prazos.

**4.3.** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta por:

- 01 Coordenador Técnico;
- 01 Assistente Social;
- 01 Educador Social.

Em cumprimento a exigência do Projeto Técnico Social todos os profissionais deverão possuir qualificação e experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

**4.4.** São requisitos para execução dos serviços:



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- Realizar visitas domiciliares às famílias beneficiárias;
- Realizar ações de divulgação sobre obras, impactos, etc;
- Promover reuniões, palestras e oficinas;
- Desenvolver ações de educação ambiental e social;
- Elaborar relatórios mensais das atividades;
- Registrar todas as ações realizadas (listas, fotos, documentos).

**4.5.** Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante todo o período da contratação, conforme cronograma estabelecido, o qual segue em anexo (cronograma que integra o projeto, no anexo I) neste termo.

**4.6.** A contratada será responsável por:

- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários;
- Garantir a organização e execução das atividades;
- Cumprir as normas legais e técnicas aplicáveis;
- Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato.

**4.7.** Os documentos produzidos deverão:

- Ser entregues em formato digital (PDF);
- Estar devidamente assinados;
- Apresentar identificação completa (contratante, contratada, data, etc.);
- Atender aos padrões exigidos pelo município.

**4.8.** A substituição de profissionais da equipe técnica somente poderá ocorrer mediante comunicação prévia e aprovação da contratante, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior.

**4.9.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Município, que poderá solicitar ajustes sempre que necessário.

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

### **Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto **05 (cinco) dias** a partir da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato.

**5.1.2.** Os serviços serão executados de forma contínua, conforme metodologia definida neste Termo de Referência e no Projeto Técnico Social (em anexo) contemplando as seguintes etapas e procedimentos:

- Planejamento inicial das atividades e elaboração do cronograma;
- Realização de visitas domiciliares às famílias beneficiárias;
- Promoção de reuniões comunitárias, palestras e oficinas;
- Desenvolvimento de ações de educação ambiental e social;
- Produção e divulgação de materiais informativos;
- Registro das atividades por meio de listas de presença, fotografias e relatórios;
- Elaboração de Relatórios de Atividades do Trabalho Social;
- Avaliação contínua das ações e adequações quando necessário.

As atividades serão realizadas de forma periódica, respeitando o cronograma especificado no Projeto Técnico Social, acompanhando o andamento das obras.

**5.1.3.** O cronograma de execução dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, sendo organizado da seguinte forma:



**Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- Mês 1: Planejamento, mobilização inicial e alinhamento com a equipe técnica;
- Meses 2 a 11: Execução das atividades sociais (visitas, oficinas, reuniões, ações educativas e relatórios mensais);
- Mês 12: Consolidação das ações, avaliação final e entrega do relatório final.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados conforme segue:

#### **5.2.1. Local de execução:**

Os serviços serão realizados no Município de Caçador, abrangendo as áreas diretamente e indiretamente afetadas pelas obras de drenagem urbana, especialmente nos bairros Berger, Bom Jesus e adjacências, incluindo locais de realização de reuniões, oficinas e visitas domiciliares.

#### **5.2.2. Horário de execução:**

Os serviços serão executados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, podendo haver atividades em horários alternativos (período noturno ou finais de semana), quando necessário, para garantir a participação da comunidade, mediante prévia autorização da contratante.

### **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.5.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Execução de Projeto Técnico Social vinculado às obras de drenagem urbana no Município de Caçador, abrangendo ações contínuas de mobilização social, educação ambiental e acompanhamento das famílias beneficiárias;
- Atendimento direto à população residente nas áreas de intervenção, especialmente nos bairros Berger, Bom Jesus e regiões adjacentes, com estimativa de aproximadamente 700 pessoas diretamente beneficiadas e impacto indireto sobre a população do entorno;
- Necessidade de realização de atividades periódicas, como visitas domiciliares, reuniões comunitárias, palestras, oficinas e ações educativas, ao longo de todo o período de execução do contrato;
- Exigência de elaboração de relatórios mensais com comprovação das atividades realizadas por meio de registros documentais, fotográficos e listas de presença;
- Execução dos serviços por equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais qualificados, garantindo o adequado desenvolvimento das ações sociais previstas;
- Necessidade de compatibilização das ações sociais com o cronograma das obras de drenagem urbana, garantindo acompanhamento contínuo e efetividade das atividades desenvolvidas.
- Manter em funcionamento um escritório de plantão social, em funcionamento 1 dia na semana, acessível às famílias beneficiárias que poderão procurá-lo por situações de dúvidas, esclarecimentos, denúncias, etc.

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

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato.

**6.3.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.4.** A periodicidade das medições será mensal, conforme o cronograma de atividades será cumprido e os relatórios enviados e validados pela técnica responsável pelo PTS.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

6.6 O fiscal deverá, ainda, responsabilizar-se por notificações, advertências, solicitação de abertura de processos administrativos, comunicação de término de prazos com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, assim como as correções da contratada.

6.7 Os fiscais prestarão informações ao gestor e a quem se fizer necessário, adotar medidas para sanar irregularidades, desde que essas medidas não ultrapassem sua competência.

6.8 Caberá ao fiscal solicitar com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência as prorrogações de prazos contratuais.

6.9 Todas as atribuições do fiscal de contrato e seus atos no exercício dessa função, deverão ser realizadas com emissão de documentos comprobatórios de que foram executadas.

## **7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

### **Fiscalização Técnica e Administrativa**

7.2. A Fiscalização Técnica e Administrativa será compartilhada por dois servidores, ficando assim organizada:

7.2.1. A fiscalização técnica ficará a cargo da servidora Luciana Marques, assistente social, matrícula 10.217.

7.2.2 A fiscalização administrativa ficará a cargo da servidora Ana Carolina Ferreira, assistente administrativo, matrícula 22.124.

7.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Os fiscais técnico e administrativo procederão da seguinte forma:

**7.3.1.** Anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.3.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.3.3.** Informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.3.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.3.5.** Comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.3.6.** Verificarão a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.3.7.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.3.8.** Comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

7.4. O Gestor do Contrato será o Secretário Municipal de Infraestrutura, Sr. Wilson Reginato, Matrícula Funcional n.º 23.401.

7.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

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

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

**7.5.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.5.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.5.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.5.5.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **8.1. Forma de Pagamento**

8.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a verificação do relatório técnico emitido relatando todas as atividades previstas no cronograma e devidamente realizadas. A análise e aprovação dos relatórios ficará a cargo dos fiscais do contrato.

8.1.2. Os pagamentos ocorrerão de forma proporcional à execução das atividades previstas, conforme o cronograma físico-financeiro aprovado.

8.1.3. Os pagamentos serão efetuados, conforme cada medição, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, juntamente com:

- a) Emissão dos respectivos documentos fiscais;
- b) Aceitação dos serviços, pelo órgão do Município de Caçador encarregado da fiscalização;
- c) Cópias autenticadas da folha de pagamento e da GRPS, relativas aos segurados colocados à disposição da licitante vencedora, quando for o caso;
- d) Retenção do ISS sobre os serviços prestados que tenham por local da prestação o território do Município de Caçador;
- e) Apresentação das certidões negativas de tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT;

### **8.2 Critérios para Medição**

8.2.1. As medições deverão conter o relatório técnico mensal dos serviços executados, com o devido registro fotográfico, listas de presença, materiais digitais e/ou impressos, quando aplicável.

8.2.2. A Fiscalização terá até 10 (dez) dias úteis para conferir e emitir o Atestado de Medição.

### **8.3. Liquidação e Pagamento**

8.3.1. Após o atesto da medição, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente.

8.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da nota fiscal válida e da documentação exigida.

8.3.3. São requisitos para liquidação: a) regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária; b) compatibilidade da nota fiscal com a medição aprovada; c) inexistência de pendências técnicas ou estruturais.

8.3.4. Caso haja necessidade de correção documental ou técnica, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização.



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

#### 8.4. Pagamento Final e Recebimento Definitivo

8.4.1. O pagamento final somente será liberado após a aprovação do relatório final da execução do Projeto Técnico Social.

#### 8.5. Retenções e Suspensões de Pagamento

8.5.1. Os pagamentos poderão ser suspensos ou retidos caso sejam identificados: a) execução em desacordo com os projetos oficiais do Programa Casa Catarina; b) atrasos injustificados; c) irregularidades documentais; d) descumprimento de normas técnicas ou de segurança; e) pendências relativas às obrigações trabalhistas.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na modalidade dispensa eletrônica, adoção de critério de menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### Regime de Execução

9.2. O regime de execução da presente contratação será o de **empreitada por preço global**, com pagamento condicionado à execução dos serviços e à entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência.

A execução ocorrerá de forma contínua, ao longo da vigência contratual, com medições mensais, conforme o cumprimento das atividades estabelecidas no cronograma de atividades e mediante apresentação de relatório mensal.

#### Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 9.3.1. Habilitação Jurídica

###### 9.3.1.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.3.1.5. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, com averbação no registro da matriz;

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

##### 9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**9.3.2.4.** 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**9.3.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.3.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.3.4.2. Capacidade Técnica da Empresa**

Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**A.** Para fins de comprovação, os atestados deverão demonstrar experiência em, no mínimo, uma das seguintes atividades:

- I. Execução de trabalho técnico social ou projetos sociais junto a comunidades;
- II. Desenvolvimento de ações de mobilização social, educação socioambiental ou participação comunitária;
- III. Atuação em projetos vinculados a políticas públicas, habitação, saneamento ou áreas correlatas.

**B.** Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

**C.** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

**D.** A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da veracidade das informações constantes nos atestados apresentados, tais como cópia de contratos, notas fiscais ou outros documentos pertinentes.

#### **9.3.4.3. Equipe Técnica Mínima**

A empresa deverá comprovar que dispõe, no mínimo, da seguinte equipe técnica:

- I. **01 Coordenador Técnico**, com formação superior em áreas como Serviço Social, Sociologia, Psicologia, Pedagogia ou áreas afins, com experiência mínima de 2 (dois) anos na coordenação de projetos sociais;
- II. **01 Assistente Social**, com graduação em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- III. **01 Educador Social**, com experiência comprovada em atividades socioeducativas ou comunitárias.

#### **9.3.4.4. Comprovação da Equipe Técnica**

Para comprovação da equipe técnica, deverão ser apresentados:

- I. Currículo dos profissionais indicados;
- II. Comprovação da formação acadêmica;
- III. Comprovação de vínculo com a empresa (CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração assinada);
- IV. Registro no conselho profissional competente.

#### **9.3.4.5. Substituição de Profissionais**

Para eventual substituição de profissionais da equipe técnica, a contratada deverá apresentar a mesma documentação solicitada para que a Administração analise e valide a substituição.

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

**10.110.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Caçador**.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2026**:

- **Número:** 99710
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – Chefia do Executivo
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – Secretaria de Infra-estrutura
- **Função:** 15 – Urbanismo
- **Subfunção:** 452 - Serviços Urbanos
- **Programa:** 103 – Desenvolvimento Urbano e Mobilidade
- **Ação:** 2.15 – Manutenção de Vias Urbanas e Rurais
- **Despesa:** 72 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 1170 – Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

12.1. O órgão gerenciador será a **Prefeitura Municipal de Caçador** e como órgão(s) participante(s), a(s) **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

12.2. Não há outro(s) órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) deste registro de preços.

## 13. DOS APÊNDICES

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:



**Apêndice A – Relatório de Pesquisa de Preços**

Caçador, 27 de maio de 2026.

---

Luciana Marques  
Assistente social - CRESS  
4206/12R.