TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO N° 197/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 197/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria destinados à estruturação, modelagem e acompanhamento do processo de concessão dos serviços funerários do Município de Trombudo Central/SC, compreendendo diagnóstico técnico e operacional, estudos econômico-financeiros e tarifários, plano de outorga, estruturação regulatória, apoio à elaboração e compatibilização dos documentos da concessão e assessoramento técnico durante a fase externa do procedimento licitatório.

Especificações e quantidade do serviço

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unit. (R$)	Valor total (R$)
01	Consultoria e assessoria para estruturação, modelagem e acompanhamento do processo de concessão dos serviços funerários municipais, conforme os seis produtos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.	Serviço	1	R$ 80.035,00	R$ 80.035,00

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

(X) O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital e por este Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, produtos mínimos, conteúdo obrigatório, prazos, formatos de entrega e critérios verificáveis de aceite.

(X) A contratação será realizada por pregão eletrônico, sem utilização do Sistema de Registro de Preços, constituída por item único e com julgamento pelo menor preço.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade de contratação

O Município necessita estruturar nova concessão dos serviços funerários com base em informações atuais, critérios objetivos e demonstrações técnicas verificáveis. A prestação desses serviços envolve interesse público sensível, atendimento permanente à população, requisitos sanitários e operacionais, obrigações sociais, modicidade tarifária, continuidade, qualidade do atendimento, fiscalização municipal e sustentabilidade econômico-financeira dos futuros delegatários.

A elaboração isolada de edital e contrato, apoiada apenas em parâmetros históricos, não é suficiente para definir de forma segura o número adequado de concessionárias, o prazo da concessão, as condições mínimas de instalações, pessoal, plantão, veículos e equipamentos, a distribuição de riscos, a estrutura tarifária, as gratuidades, o equilíbrio econômico-financeiro e a eventual outorga. Essas decisões dependem de

diagnóstico local, dados de demanda, custos eficientes, projeções, cenários comparados e avaliação regulatória.

A Administração conhece a realidade municipal e detém a competência decisória, mas não dispõe, em sua estrutura ordinária, de equipe com disponibilidade e experiência reunidas para elaborar, no prazo necessário, diagnóstico operacional, modelagem econômico-financeira, estudo tarifário, plano de outorga, proposta regulatória, documentos tecnicamente compatibilizados e suporte especializado durante a fase externa da futura concessão. A necessidade é temporária, específica e vinculada a um único projeto.

A ausência desses estudos pode resultar em tarifas sem fundamentação, outorga incompatível com a modicidade, exigências restritivas, distribuição inadequada de riscos, baixa atratividade, propostas inexequíveis, impugnações e apontamentos dos órgãos de controle. A contratação busca reduzir esses riscos, assegurar rastreabilidade às premissas e manter coerência entre estudos, regulamentos, edital, contrato e decisões da fase externa.

A escolha do pregão eletrônico decorre da possibilidade de definição objetiva dos produtos, requisitos mínimos, prazos, formatos, obrigações e critérios de análise e aceite. A reunião dos serviços em um item único decorre da interdependência entre as etapas e não elimina a competição, conforme demonstram as três propostas comerciais obtidas na pesquisa de preços.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação jurídica

3.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado, quando cabível, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores.

3.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da administração em exercício.

3.1.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2.3. Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, quando a licitante pretender utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as regras e o prazo de validade previstos no edital.

3.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

3.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

3.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

3.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

3.3. Qualificação econômico-financeira

3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente, emitida dentro do prazo nela indicado ou, na ausência de prazo expresso, em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão.

3.3.2. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente ou documentação apta a demonstrar que a empresa está autorizada a participar de licitações e possui capacidade econômico-financeira para cumprir o contrato, conforme as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

3.4. Qualificação técnica

3.4.1. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnico-operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com a estruturação, o planejamento ou a modelagem de concessões, permissões ou outras formas de delegação de serviços públicos.

3.4.2. Os atestados deverão evidenciar experiência em atividades relacionadas às parcelas relevantes do objeto, tais como diagnóstico e modelagem técnica ou operacional de serviços públicos; estudos econômico-financeiros, tarifários ou de viabilidade; planos ou estudos de outorga; estruturação regulatória, fiscalização ou gestão de serviços delegados; ou apoio técnico à elaboração, revisão ou compatibilização de documentos destinados à licitação de concessões ou delegações.

3.4.3. Será admitida a apresentação e a soma de diferentes atestados para comprovação das parcelas relevantes, sem exigência de identidade absoluta com o objeto e sem obrigatoriedade de experiência exclusiva em serviços funerários.

3.4.4. Atestados genéricos de consultoria ou assessoria administrativa, desacompanhados de informações que permitam reconhecer a execução de atividades compatíveis com as parcelas relevantes, não serão considerados suficientes.

3.4.5. A Administração poderá promover diligências para confirmar a autenticidade dos atestados, o escopo, os produtos entregues e outras informações necessárias à verificação da qualificação, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.6. Declaração de que a licitante disponibilizará equipe técnica compatível com as dimensões operacional, econômico-financeira, tarifária, regulatória e documental do projeto, sem imposição de quantitativos ou formações profissionais não justificadas pelo objeto.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução terá início após o recebimento da Ordem de Serviço e deverá observar o prazo total de até 12 (doze) meses, o plano de trabalho aprovado, o cronograma de entregas e a tramitação do procedimento de concessão.

4.2. Em até 10 (dez) dias úteis após a Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar reunião inicial e apresentar plano de trabalho contendo metodologia, cronograma, responsáveis por atividade, relação de dados e documentos necessários, reuniões previstas, etapas de levantamento e validação e marcos de entrega, análise, correção e aprovação.

4.3. A execução deverá articular os seis produtos descritos neste Termo de Referência, preservando a coerência das premissas, dados, projeções, tarifas, eventual outorga, regulamentação e documentos da concessão.

4.4. As conclusões deverão distinguir os dados fornecidos pelo Município, as informações obtidas em fontes externas, as fontes consultadas e suas datas de referência, as premissas, as metodologias de cálculo, os cenários avaliados e as inferências da consultoria.

4.5. Todos os relatórios, estudos, minutas e documentos deverão ser entregues em formato PDF e em formato digital editável, acompanhados das bases de dados, fontes, planilhas abertas, fórmulas, premissas, projeções, cenários e memórias de cálculo necessários à reprodução e conferência independente dos resultados.

4.6. A contratada deverá realizar reuniões técnicas remotas e presenciais em Trombudo Central/SC quando necessárias ao levantamento de informações, à apresentação dos produtos, ao esclarecimento de dúvidas, à validação das etapas e ao acompanhamento do procedimento.

4.7. Quando necessários, serão realizados levantamentos e visitas presenciais às estruturas e aos locais relacionados à prestação dos serviços funerários, mediante planejamento e alinhamento prévio com o Município.

4.8. Cada produto será protocolado ou encaminhado por meio oficialmente indicado pelo Município e será submetido à análise do fiscal e, conforme a matéria, das áreas municipais competentes.

4.9. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, complementações e correções. A contratada deverá apresentar a versão ajustada no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a extensão da correção, sem custo adicional.

4.10. O aceite de um produto não afasta a obrigação de corrigi-lo posteriormente quando informação nova, alteração de premissa ou necessidade de compatibilização com produto subsequente evidenciar inconsistência relevante.

4.11. O apoio na elaboração de estudos, minutas e respostas não substituirá a análise jurídica municipal nem transferirá à contratada competências decisórias, regulatórias, licitatórias, fiscalizatórias ou de controle reservadas aos agentes públicos.

4.12. A contratada manterá suporte técnico durante a fase externa da futura licitação enquanto vigente o contrato. Eventual prorrogação dependerá de justificativa, análise formal e enquadramento legal.

4.13. Todas as despesas com equipe, tributos, encargos, deslocamentos, hospedagem, alimentação, reuniões, ferramentas, equipamentos, programas, licenças, materiais e demais custos necessários estarão incluídas no preço, vedada cobrança adicional.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1. Da contratada

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação, no edital e no contrato:

5.1.1. executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, a proposta e o plano de trabalho aprovado, empregando equipe e recursos compatíveis com as atividades assumidas.

5.1.2. manter preposto apto a representá-la perante o Município e assegurar comunicação tempestiva com a fiscalização.

5.1.3. solicitar formalmente os dados e documentos necessários, indicando finalidade, formato e prazo requerido, e registrar limitações ou lacunas que possam afetar os resultados.

5.1.4. examinar a Lei Municipal nº 1.729/2012, a Lei Federal nº 8.987/1995, a Lei Federal nº 14.133/2021, a IN TC-22/2015 do TCE/SC e as demais normas pertinentes ao objeto.

5.1.5. fundamentar tecnicamente todas as premissas, metodologias, projeções, cenários, valores, tarifas, critérios de reajuste e revisão e conclusões apresentadas.

5.1.6. entregar os produtos nos formatos exigidos, com arquivos editáveis, bases, planilhas abertas, fórmulas, fontes e memórias de cálculo completas.

5.1.7. manter coerência entre todos os produtos e promover, sem custo adicional, as revisões necessárias à compatibilização do conjunto.

5.1.8. participar das reuniões, visitas, apresentações, audiências ou consultas relacionadas ao objeto quando convocada com antecedência razoável.

5.1.9. prestar esclarecimentos e corrigir omissões, erros, incompatibilidades ou inadequações apontados pela fiscalização nos prazos estabelecidos.

5.1.10. manter sigilo sobre informações não públicas recebidas em razão do contrato e utilizá-las exclusivamente para a execução do objeto.

5.1.11. observar a legislação de proteção de dados pessoais e adotar medidas adequadas de segurança, especialmente quando houver acesso a registros de óbitos, atendimentos sociais ou outras informações identificáveis.

5.1.12. ceder ao Município, após o pagamento correspondente, os direitos patrimoniais de utilização, reprodução, adaptação e atualização dos estudos, planilhas, minutas e demais produtos elaborados especificamente para o contrato, preservados os direitos morais legalmente protegidos.

5.1.13. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução, sem formação de vínculo entre seus profissionais e o Município.

5.1.14. responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão culposa ou dolosa na execução.

5.1.15. manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.1.16. comunicar imediatamente fatos que possam comprometer o escopo, os prazos ou a qualidade dos produtos e apresentar proposta fundamentada de tratamento.

5.1.17. permitir e facilitar a fiscalização, fornecendo informações, documentos e evidências solicitados.

5.1.18. não divulgar publicamente estudos, bases, decisões ou documentos do processo sem autorização expressa do Município.

5.2. Da contratante

Constituem obrigações da contratante:

5.2.1. emitir a Ordem de Serviço e indicar os meios oficiais de comunicação e encaminhamento dos produtos.

5.2.2. disponibilizar à contratada os documentos, dados e informações existentes necessários à execução, ressalvadas as limitações legais de acesso.

5.2.3. designar gestor e fiscal do contrato e definir interlocutores das áreas administrativa, jurídica, contábil, financeira, sanitária, social e operacional.

5.2.4. assegurar acesso previamente autorizado às instalações e aos locais necessários aos levantamentos.

5.2.5. analisar os produtos no prazo administrativo possível, consolidar as observações das áreas competentes e comunicar formalmente as correções necessárias.

5.2.6. realizar reuniões de alinhamento e decidir, de forma motivada, sobre premissas e alternativas que dependam de escolha administrativa.

5.2.7. não exigir da contratada decisões ou pareceres reservados à competência dos agentes e órgãos municipais.

5.2.8. acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e adotar as providências cabíveis diante de falhas ou atrasos.

5.2.9. receber, aceitar ou rejeitar os produtos conforme os critérios deste Termo de Referência.

5.2.10. efetuar os pagamentos devidos após o aceite, a apresentação da nota fiscal e a regular liquidação da despesa.

5.2.11. aplicar glosas e sanções quando caracterizado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.12. preservar em repositório oficial os produtos, bases, planilhas, versões, atas e decisões produzidos durante a execução.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para desenvolver, de maneira coordenada, os estudos, modelos, documentos e atividades de assessoramento necessários à estruturação da concessão dos serviços funerários municipais.

6.2. O objeto corresponde a um único serviço, executado e acompanhado por seis produtos interdependentes. A decomposição em produtos estabelece marcos de controle, correção, aceite e pagamento, mas não cria itens autônomos nem autoriza contratação fragmentada.

6.3. Produto 1 - Relatório de Diagnóstico e Modelagem Técnica do Serviço Funerário

Deverá compreender o levantamento e a análise da situação atual, legislação aplicável, dados de óbitos e demanda, atendimento social e gratuidades, instalações, estruturas disponíveis, forma atual de prestação, necessidades dos usuários, riscos técnicos, sanitários, operacionais, econômicos e regulatórios e diretrizes para a futura concessão. A modelagem deverá indicar atividades abrangidas, padrões mínimos de atendimento, responsabilidades e mecanismos de continuidade, universalidade, qualidade e segurança.

6.4. Produto 2 - Estudos Econômico-Financeiros e Estudo Tarifário

Deverá contemplar investimentos, custos operacionais, despesas administrativas, receitas, demanda, tributos, remuneração, riscos e demais variáveis relevantes, com projeções e cenários. O estudo tarifário deverá apresentar metodologia, serviços abrangidos, tarifas propostas, modicidade, tratamento de gratuidades e atendimentos sociais, critérios de reajuste e revisão e mecanismos de preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

6.5. Produto 3 - Plano de Outorga da Concessão

Deverá examinar a viabilidade e a adequação da cobrança de outorga diante da sustentabilidade econômico-financeira, modicidade tarifária, investimentos e riscos. Se recomendada, deverá indicar metodologia, forma de cálculo, cenários, condições e compatibilidade com as tarifas. Se não recomendada, a conclusão deverá ser expressamente fundamentada. Em qualquer hipótese, deverão ser entregues as planilhas e memórias utilizadas.

6.6. Produto 4 - Proposta de Estrutura de Gestão, Fiscalização e Regulamentação dos Serviços

Deverá propor responsabilidades, indicadores de desempenho, padrões de qualidade, procedimentos de fiscalização, registros de ocorrências, tratamento de reclamações, medidas corretivas e instrumentos regulatórios, incluindo elaboração ou revisão das minutas necessárias e compatibilidade com a Lei Municipal nº 1.729/2012.

6.7. Produto 5 - Documentos técnicos necessários à licitação da concessão

Deverá compreender a elaboração, revisão e compatibilização dos documentos técnicos necessários à instrução do procedimento da concessão, incluindo edital, anexos, minuta contratual, matriz de riscos, indicadores, critérios de fiscalização e demais instrumentos pertinentes. Os documentos deverão refletir as conclusões do diagnóstico, da modelagem, dos estudos econômico-financeiros, da estrutura tarifária, do plano de outorga e da regulamentação.

6.8. Produto 6 - Assessoria técnica durante a fase externa da licitação da concessão

Deverá abranger subsídios técnicos para pedidos de esclarecimento e impugnações, análise de propostas e documentos técnicos e econômico-financeiros, apoio na análise de recursos, participação em reuniões, audiências ou consultas e ajustes técnicos necessários até a conclusão do certame, respeitada a vigência contratual. As análises e decisões jurídicas e administrativas permanecerão sob responsabilidade dos agentes municipais competentes.

6.9. A solução não predetermina a quantidade de concessionárias, o prazo da concessão, as tarifas, a adoção de outorga, as obrigações sociais, a distribuição de riscos ou a estrutura regulatória. Esses elementos serão fundamentados pelos estudos e submetidos à decisão motivada do Município.

6.10. Não será admitida cobrança adicional por deslocamentos, reuniões, visitas, correções, equipamentos, licenças, materiais ou demais recursos ordinários necessários ao cumprimento do escopo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por pregão eletrônico, sem sistema de registro de preços, constituída por item único e julgada pelo menor preço.

7.2. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a estruturação, o planejamento ou a modelagem de concessões, permissões ou outras formas de delegação de serviços públicos.

7.3. A equipe deverá ser compatível com as dimensões operacional, econômico-financeira, tarifária, regulatória e documental do projeto, preservada a liberdade de organização empresarial.

7.4. O plano de trabalho deverá ser apresentado no prazo estabelecido e aprovado antes do desenvolvimento das etapas subsequentes.

7.5. O prazo total de execução será de até 12 (doze) meses, contado da ordem de serviço.

7.6. Os seis produtos deverão observar o conteúdo mínimo previsto e ser entregues em pdf e formato digital editável, com bases, fontes, planilhas abertas, fórmulas e memórias de cálculo.

7.7. A contratada deverá realizar reuniões remotas e presenciais e levantamentos locais quando necessários, sem custo adicional.

7.8. Cada produto dependerá de análise e aceite da fiscalização, e as inconsistências deverão ser corrigidas antes do faturamento.

7.9. O apoio técnico não substituirá a assessoria jurídica nem transferirá competências decisórias do município.

7.10. A contratada deverá preservar a confidencialidade, a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais acessados.

7.11. Não será exigida garantia contratual, sem prejuízo de glosas, sanções, indenizações e demais mecanismos legais e contratuais.

7.12. A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução.

8. DO CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
( ) Autorização de Fornecimento
( ) Outro: _____

VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da publicação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de que a execução se inicie mediante Ordem de Serviço.

( ) O serviço é enquadrado como continuado, com vigência inicial superior a 12 meses e possibilidade de prorrogação na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Se a vigência ultrapassar esse período por hipótese legalmente admitida, o reajuste observará a variação acumulada do índice assinalado, exclusivamente sobre as obrigações executadas após a anualidade:

(X) IPCA
( ) IGP-M
( ) IPC
( ) INPC

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Joabe Lucas Comper
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 2457
E-mail: contratos1@trombudocentral.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Zulnei Luchtenberg
Cargo: Secretário Interino de Administração e Finanças - Portaria nº 005/2025
Matrícula: 004/2025
E-mail: administracao@trombudocentral.sc.gov.br

A atuação do gestor e do fiscal observará as atribuições definidas na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais e no instrumento contratual, sem transferência das competências de elaboração e decisão próprias dos demais agentes públicos.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A execução será aferida por produto, mediante verificação do cumprimento do conteúdo mínimo, da coerência com as entregas anteriores, da apresentação dos arquivos e elementos comprobatórios exigidos e do atendimento às solicitações de correção.

9.2. A licitante deverá discriminar em sua proposta comercial o valor atribuído a cada um dos seis produtos, preservado o preço total ofertado para o item único. A distribuição deverá ser compatível com a complexidade das etapas e não poderá resultar em antecipação indevida de pagamento.

9.3. Cada parcela será devida somente após a entrega integral do produto correspondente, sua análise, a correção das inconsistências apontadas e o aceite definitivo do fiscal do contrato.

9.4. O aceite será formalizado após a confirmação de que o produto atende a este Termo de Referência, ao plano de trabalho aprovado e às decisões administrativas registradas durante a execução.

9.5. Produtos incompletos, inconsistentes, incompatíveis, desacompanhados de arquivos editáveis, bases, planilhas, fontes ou memórias de cálculo, ou em desacordo com as especificações, serão recusados até a devida correção.

9.6. O aceite de determinado produto não impede a exigência de ajustes posteriores quando necessários à compatibilização com as etapas subsequentes, desde que relacionados ao escopo originalmente contratado.

9.7. Após o aceite definitivo, a contratada poderá emitir a nota fiscal correspondente ao valor atribuído ao produto em sua proposta comercial.

9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, o aceite definitivo e a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica aplicável.

9.9. Não haverá pagamento antecipado, por simples disponibilidade da equipe, por etapa incompleta, por produto recusado ou por atividade executada sem a entrega correspondente.

9.10. Poderão ser realizadas glosas proporcionais quando parte claramente individualizável da entrega não atender ao contrato, sem prejuízo da obrigação de correção e das demais medidas cabíveis.

9.11. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista necessária à liquidação e ao pagamento, conforme exigido pela legislação e pelo instrumento contratual.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da seguinte dotação:

Órgão	Unid. Orç.	Função	Subfunção	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod. Aplic.	Fonte Rec.
03	001	4	122	2003	4	4	90	1.500.0000.0000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado para a contratação é de R$ 80.035,00 (oitenta mil e trinta e cinco reais), correspondente à mediana de três propostas comerciais comparáveis, conforme metodologia, memória de cálculo e documentos integralmente apresentados na Pesquisa de Preços que instrui o processo.

12. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Dayane Vicente

Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser encaminhados por meio do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Trombudo Central/SC, datado e assinado eletronicamente.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ZULNEI LUCHTENBERG
•••.297.509-••
Data: 17/09/2026 15:48

ZULNEI LUCHTENBERG
Secretário Interino de Administração e Finanças
Portaria nº 005/2025

Natália Letícia Marcelino
Diretora de Compras
Portaria 316/2025