



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 148/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 148/2026

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS PELO MUNICÍPIO.

1.1 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

Item	Descrição	Unidade	QTD	Valor unitário
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA EXECUTADOS PELO MUNICÍPIO.	Hora	1.500	R\$ 245,00
TOTAL: R\$ 367.500,00				

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações e condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

1.2 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de apoio técnico especializado ao Município no acompanhamento, controle e fiscalização de obras e serviços de engenharia, considerando a demanda contínua da Administração Pública e a necessidade de assegurar maior conformidade técnica, qualidade na execução, controle de medições, identificação tempestiva de irregularidades e adequada aplicação dos recursos públicos.

A empresa contratada deverá atuar como suporte técnico à fiscalização municipal, sem substituir as atribuições legais do gestor e do fiscal do contrato, contribuindo para a melhoria da gestão das obras públicas, especialmente aquelas executadas com recursos próprios ou oriundos de convênios.

Considerando que a Administração Municipal possui diversas obras e serviços de engenharia em execução, faz-se necessária a disponibilização de apoio técnico especializado para auxiliar no acompanhamento das



atividades, realização de vistorias, análise de medições e emissão de relatórios e pareceres técnicos, garantindo maior eficiência e segurança na fiscalização contratual.

Considerando, ainda, que o assessoramento técnico contribui para a identificação tempestiva de inconformidades, prevenção de falhas construtivas e adoção das medidas corretivas necessárias, fornecendo subsídios para a tomada de decisões pela Administração e assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos.

Sendo assim, justifica-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de fiscalização, gerenciamento e assessoramento técnico das obras e serviços de engenharia executados pelo Município, visando garantir a qualidade dos empreendimentos, a regularidade da execução contratual e o atendimento ao interesse público.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1 QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou ainda inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- b) Decreto de autorização, em se tratando 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 QUANTO A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão de licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da legislação vigente.

3.3 QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios competentes da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor;

b) Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento tenha sido deferido pelo juízo competente, a apresentação da certidão negativa referida na alínea “a” poderá ser dispensada, mediante apresentação de cópia da decisão judicial que autorize o exercício da atividade empresarial, nos termos do art. 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005;

c) A dispensa da apresentação da certidão negativa, conforme previsto na alínea anterior, não exige a empresa da obrigação de comprovar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, nos termos do art. 195, § 3º, da Constituição Federal, bem como do art. 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

3.4 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para a execução do objeto, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

a) a) Comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), OU CAU, quando aplicável da região da sede da licitante, em plena validade;

b) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual permitido pela legislação, profissional(is) de nível superior devidamente habilitado(s), com registro ativo no CREA E/OU CAU, que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de características semelhantes, envolvendo fiscalização, gerenciamento, supervisão, acompanhamento ou assessoramento técnico de obras e serviços de engenharia;

d) Apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo CREA, ou documento equivalente emitido pelo CAU, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s), comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como fiscalização, supervisão, gerenciamento, acompanhamento ou assessoramento técnico de obras e serviços de engenharia.

OBSERVAÇÃO: Para fins de comprovação da qualificação técnica, serão considerados compatíveis com o objeto os atestados e acervos técnicos que demonstrem experiência em fiscalização, supervisão, gerenciamento, acompanhamento, assessoramento técnico ou execução de obras e serviços de engenharia envolvendo PAVIMENTAÇÕES ASFÁLTICAS, PAVIMENTAÇÕES EM CONCRETO, DRENAGEM PLUVIAL, EDIFICAÇÕES E OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA.

3.4.1 DEMAIS DECLARAÇÕES:

Anexo IV - Declaração de Atendimento aos Termos da Licitação.

Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, Trombudo Central, SC, 89176-000

CNPJ 83.102.731/0001-75

+55 47 3544-0271 • administracao@trombudocentral.sc.gov.br • trombudocentral.gov.br



4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua e sob demanda, durante toda a vigência do contrato, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação da Secretaria competente, por meio de Ordem de Serviço, comunicação eletrônica ou outro instrumento formal equivalente.

4.2. A contratada deverá manter disponibilidade técnica para atendimento presencial e remoto, disponibilizando profissional(is) devidamente habilitado(s) e regularmente registrado(s) no respectivo conselho profissional, para execução das atividades inerentes ao objeto contratado.

4.3. O atendimento às demandas da Administração deverá ocorrer em prazo compatível com a urgência da solicitação, observado o prazo máximo definido pela fiscalização contratual ou pela Ordem de Serviço emitida.

4.4. Os serviços compreenderão, entre outras atividades correlatas ao objeto contratado:

4.4.1. Acompanhamento técnico e assessoramento à fiscalização das obras e serviços de engenharia executados pelo Município.

4.4.2. Realização de visitas técnicas, inspeções e vistorias nos locais das obras, sempre que solicitado pela Administração Municipal ou quando necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

4.4.3. Participação em reuniões técnicas e administrativas promovidas pela Administração Municipal, presencialmente, quando convocada.

4.4.4. Análise de projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, contratos administrativos, termos aditivos e demais documentos relacionados às obras públicas municipais.

4.4.5. Acompanhamento, conferência e manifestação técnica acerca das medições dos serviços executados pelas empresas contratadas.

4.4.6. Verificação da conformidade dos serviços executados em relação aos projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis e contratos administrativos.

4.4.7. Emissão de relatórios técnicos de vistoria e acompanhamento das obras, contendo descrição dos serviços executados, registro fotográfico, inconformidades identificadas e recomendações técnicas pertinentes.

4.4.8. Elaboração de relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo resumo das ações realizadas, situação das obras acompanhadas, pendências verificadas e providências recomendadas.

4.4.9. Emissão de pareceres técnicos, notas técnicas, manifestações e demais documentos relacionados à execução das obras e serviços de engenharia, quando solicitado pela Administração.

4.4.10. Registro, identificação e comunicação de inconformidades, irregularidades ou não conformidades verificadas durante a execução das obras, indicando as medidas corretivas recomendadas.



4.4.11. Prestação de apoio técnico à Administração Municipal na elaboração de notificações, comunicações, termos, relatórios e demais documentos relacionados à fiscalização das obras.

4.4.12. Acompanhamento das providências adotadas pelas empresas contratadas para regularização de pendências e inconformidades identificadas.

4.4.13. Apoio técnico à Administração na análise de solicitações de alteração contratual, aditivos, prorrogações, reajustes, reequilíbrios econômico-financeiros e demais questões técnicas relacionadas à execução das obras, quando solicitado.

4.4.14. Acompanhamento dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo das obras e serviços de engenharia.

4.4.15. Elaboração e entrega de quaisquer outros relatórios, pareceres, laudos, manifestações técnicas ou documentos necessários ao adequado gerenciamento, acompanhamento e fiscalização das obras públicas municipais, desde que relacionados ao objeto contratado.

4.6. A contratada atuará em caráter de assessoramento e apoio técnico à Administração Municipal, não substituindo as atribuições legais do gestor ou do fiscal do contrato formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Os deslocamentos necessários à execução dos serviços dentro do território do Município deverão estar contemplados no valor contratado, não sendo devido qualquer pagamento adicional, salvo previsão expressa em contrário.

4.8. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, à legislação vigente, aos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, contratos administrativos e demais documentos vinculados às obras acompanhadas, bem como às orientações expedidas pela Administração Municipal.

4.9. Todos os relatórios, pareceres, manifestações e demais documentos técnicos produzidos pela contratada deverão ser entregues preferencialmente em formato digital, podendo a Administração exigir, quando necessário, a apresentação de vias físicas devidamente assinadas pelo responsável técnico.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratada:

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência e no instrumento contratual:

a) Executar os serviços objeto da contratação de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas, normas legais e regulamentares aplicáveis, observando as determinações da Administração Municipal;



- b) Disponibilizar e manter durante toda a vigência contratual profissional(is) devidamente habilitado(s) e qualificado(s), com registro ativo no conselho profissional competente, para a execução dos serviços contratados;
- c) Realizar as atividades de fiscalização, gerenciamento e assessoramento técnico das obras públicas municipais dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, atendendo às demandas apresentadas pelo gestor ou fiscal do contrato;
- d) Realizar visitas técnicas, vistorias, acompanhamentos de obras, conferência de medições, análises documentais e demais atividades necessárias à adequada execução do objeto;
- e) Elaborar e apresentar, nos prazos definidos pela Administração, relatórios técnicos, pareceres, manifestações, laudos, registros de inconformidades e demais documentos decorrentes da prestação dos serviços;
- f) Participar de reuniões técnicas e administrativas sempre que convocada pela Administração Municipal, prestando os esclarecimentos e orientações necessárias;
- g) Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer irregularidade, inconformidade ou fato que possa comprometer a adequada execução das obras ou a prestação dos serviços contratados;
- h) Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, projetos, dados e demais elementos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto;
- i) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, bem como pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou colaboradores vinculados à execução do contrato;
- j) Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamentos, hospedagens, alimentação, equipamentos, softwares, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da contratação.
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade;
- l) Providenciar, quando exigível, a emissão da competente Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), bem como manter regular sua situação perante o respectivo conselho profissional;
- m) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços, relatórios ou documentos considerados inadequados, incompletos ou executados em desacordo com as exigências contratuais;
- n) Atender prontamente às solicitações, recomendações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, prestando todas as informações e documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- o) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos decorrentes da relação com



seus empregados, prepostos e colaboradores, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Municipal;

p) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

q) Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, projetos, estudos, relatórios e demais dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da prevista no contrato, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal.

r) Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de quaisquer fatos, irregularidades, impedimentos, incompatibilidades técnicas ou situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços ou a imparcialidade das análises e manifestações técnicas emitidas.

s) Manter profissional(is) com qualificação técnica compatível com o objeto contratado durante toda a vigência contratual, promovendo sua substituição imediata em caso de afastamento, desligamento ou quando solicitado justificadamente pela Administração em razão de desempenho inadequado.

5.2 Da contratante

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação vigente, no Termo de Referência e no instrumento contratual:

a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços objeto da contratação de forma adequada e eficiente;

b) Emitir as ordens de serviço, solicitações ou demais instrumentos necessários para o início e a execução das atividades, definindo, quando aplicável, as prioridades e os prazos para atendimento das demandas;

c) Disponibilizar à contratada acesso aos locais das obras, bem como fornecer os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, contratos administrativos, aditivos, processos e demais documentos e informações indispensáveis à execução dos serviços;

d) Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo razoável para sua correção, quando cabível;

e) Solicitar esclarecimentos, complementações, ajustes ou a reapresentação de relatórios, pareceres e demais documentos técnicos que se mostrarem insuficientes ou em desacordo com as exigências contratuais;

f) Receber e analisar os serviços executados e os documentos técnicos entregues pela contratada, atestando sua conformidade para fins de liquidação da despesa e pagamento;

g) Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências legais e contratuais;

h) Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;



- i) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários ao adequado cumprimento do objeto contratual;
- j) Adotar as medidas administrativas necessárias à regular execução do contrato, visando garantir a eficiência, a continuidade e o interesse público na prestação dos serviços contratados.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de fiscalização, gerenciamento e assessoramento das obras e serviços de engenharia executados pelo Município, com atuação complementar ao corpo técnico da Administração, visando proporcionar maior controle, acompanhamento e suporte especializado durante todas as etapas da execução dos empreendimentos públicos.

A contratação permitirá o acompanhamento contínuo das obras municipais por profissionais habilitados, contemplando a realização de vistorias técnicas, conferência de medições, análise de projetos e documentos, emissão de relatórios e pareceres técnicos, identificação de inconformidades e apoio à adoção de medidas corretivas e preventivas pela Administração. Dessa forma, busca-se assegurar que os serviços contratados pelo Município sejam executados em conformidade com os projetos, especificações técnicas, cronogramas, contratos administrativos e normas vigentes.

A adoção dessa solução justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade operacional da Administração Municipal no gerenciamento e fiscalização das obras públicas, especialmente diante do aumento do número e da complexidade dos empreendimentos em execução, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e reduzindo riscos relacionados a falhas construtivas, pagamentos indevidos, atrasos na execução e descumprimento de obrigações contratuais.

Além disso, a contratação contribuirá para a melhoria dos mecanismos de controle interno e de gestão contratual, fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisões administrativas, para a instrução de processos relacionados às obras públicas e para o atendimento às recomendações dos órgãos de controle e fiscalização.

A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que promove a utilização racional dos recursos disponíveis, amplia a capacidade de fiscalização da Administração e favorece a correta execução dos contratos de obras e serviços de engenharia, resultando em maior qualidade dos empreendimentos entregues à população e na continuidade das políticas públicas municipais.

O resultado esperado com a contratação é a obtenção de um acompanhamento técnico qualificado e permanente das obras públicas municipais, assegurando maior segurança jurídica e administrativa aos atos de gestão, aprimorando os processos de fiscalização e contribuindo para a execução eficiente, regular e tempestiva dos investimentos públicos em infraestrutura e serviços de engenharia.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a futura contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais mínimos necessários à prestação dos serviços especializados de fiscalização, gerenciamento e assessoramento técnico de obras e serviços de engenharia, conforme descrito a seguir:



- a) Possuir registro ou inscrição regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou, quando aplicável, ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade, bem como manter essa condição durante toda a vigência contratual;
- b) Disponibilizar profissional(is) legalmente habilitado(s), com formação compatível com as atividades a serem desenvolvidas e registro ativo no respectivo conselho profissional, que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;
- c) Comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio da documentação de qualificação técnica exigida no processo licitatório, observados os critérios de proporcionalidade e pertinência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;
- d) Dispor de estrutura operacional e administrativa suficiente para atendimento das demandas da Administração Municipal, garantindo a execução contínua dos serviços, inclusive para atendimentos presenciais e remotos;
- e) Disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, softwares, equipamentos de informática, meios de comunicação e demais instrumentos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades contratadas;
- f) Possuir condições de realizar deslocamentos para vistorias e acompanhamentos das obras públicas municipais, utilizando veículos e meios de transporte adequados, sendo todos os custos decorrentes dessas atividades de responsabilidade exclusiva da contratada;
- g) Emitir, quando exigível, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente aos serviços executados, observando as disposições do conselho profissional competente;
- h) Observar e cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as resoluções dos conselhos profissionais e demais regulamentos pertinentes à execução do objeto;
- i) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica exigidas para a contratação;
- j) Garantir que os serviços sejam executados com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, assegurando a qualidade técnica das análises, relatórios, pareceres e demais documentos produzidos;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal.
- l) Possuir responsável técnico com atribuições profissionais compatíveis com os serviços de fiscalização, acompanhamento e assessoramento de obras e serviços de engenharia objeto da contratação.
- m) Possuir capacidade de atendimento simultâneo às demandas da Administração Municipal, considerando a existência de múltiplas obras em execução em diferentes localidades do Município.



n) Disponibilizar meios para comunicação eletrônica e compartilhamento de documentos técnicos, possibilitando o envio de relatórios, pareceres, registros fotográficos e demais documentos relacionados à execução contratual.

o) Não possuir impedimentos técnicos, legais ou éticos junto ao respectivo conselho profissional que inviabilizem a execução dos serviços contratados.

Os requisitos estabelecidos neste item correspondem às condições mínimas indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, sendo vedada a exigência de condições excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade do certame, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

() Autorização de Fornecimento

() Outro. _____

Gestor:

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

Fiscal:

Nome: Fernando Deitos
Cargo: Secretário de Planejamento Urbano
Matrícula: 279/2025
E-mail: planejamento@trombudocentral.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a quantidade de horas técnicas efetivamente executadas pela contratada durante o período de referência, observados os valores unitários contratados.



9.2 Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo a discriminação das atividades executadas, identificação das obras acompanhadas, datas de realização dos serviços, carga horária despendida em cada atividade, locais de atendimento, documentos produzidos e demais informações necessárias à comprovação da execução contratual.

9.3 As horas técnicas informadas estarão sujeitas à conferência e validação pelo fiscal do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, registros fotográficos, relatórios de vistoria ou quaisquer outros elementos que julgar necessários para comprovação dos serviços executados.

O FISCAL do contrato realizara a conferência da documentação apresentada e verificara a conformidade dos serviços executados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações emitidas pela Administração. Poderão ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares ou correções, caso sejam constatadas inconsistências ou pendências na documentação apresentada.

A liquidação da despesa ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, que certificará a efetiva execução dos serviços e a conformidade dos relatórios e demais entregáveis apresentados pela contratada. Após o recebimento definitivo dos serviços e o respectivo atesto, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas para a manutenção das condições de habilitação, quando solicitado pela Administração.

O pagamento será efetuado pela Contratante em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e após a regular liquidação da despesa, mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

Caso sejam verificadas falhas, inconsistências ou inexecução parcial dos serviços, o pagamento poderá ser suspenso até que a contratada promova a regularização das pendências apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

A verificação da execução do objeto será realizada mediante análise dos relatórios apresentados, conferência dos documentos técnicos produzidos, acompanhamento das atividades desenvolvidas, registros das vistorias e visitas técnicas realizadas e validação pelo gestor e pelo fiscal do contrato, de forma a assegurar que os serviços foram prestados em conformidade com as condições pactuadas e em atendimento ao interesse público.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Nº Desp.	Órgão	Unid Orç	Função	SubFunção	Ativ.	Cat. Econ	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
84	09	001	4	2037	3	3	90	1500	84

11. DO VALOR ESTIMADO



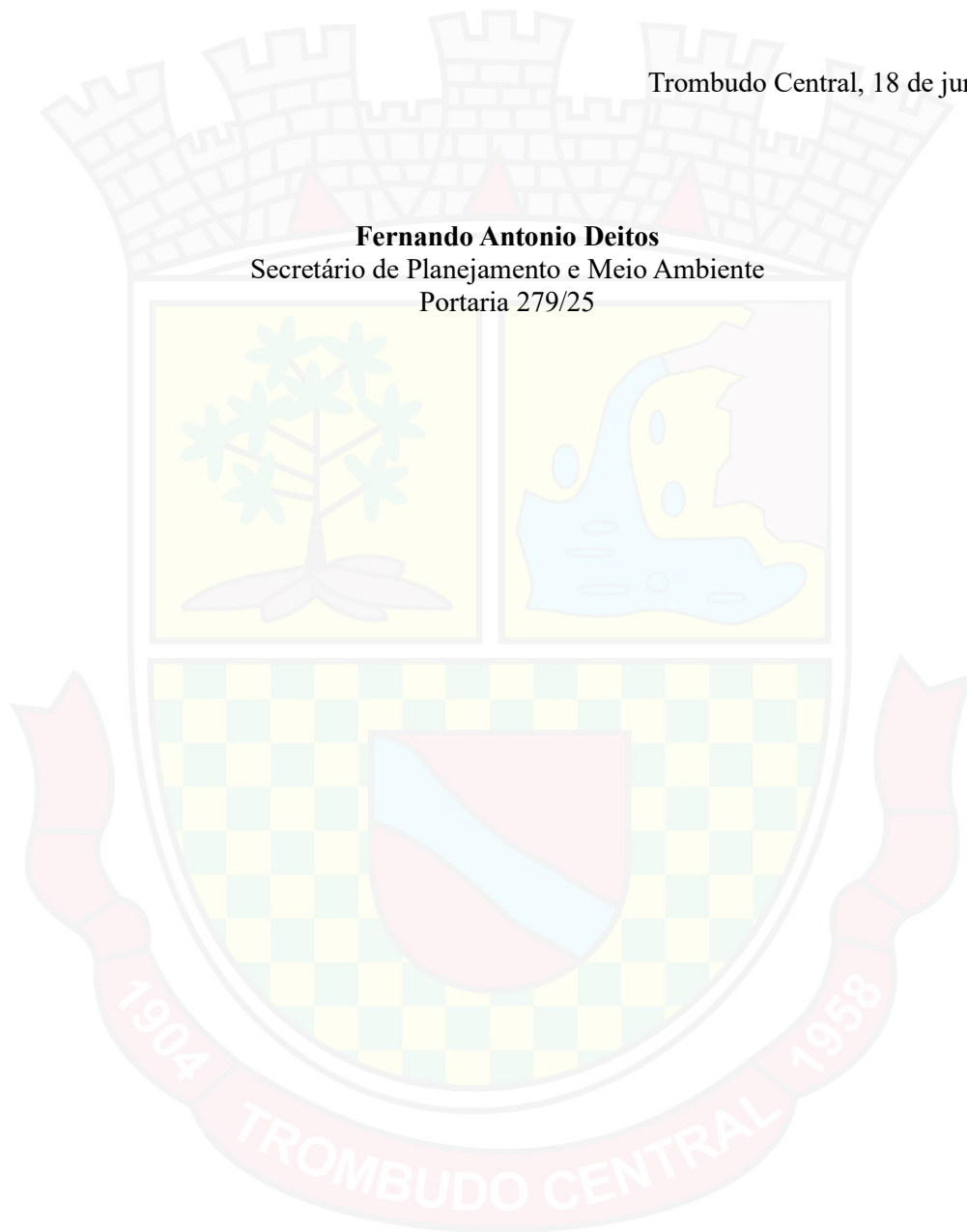
Município de
**TROMBUDO
CENTRAL**

AVANÇA >>
TROMBUDO

O valor máximo estimado será de R\$ 367.500,00

Trombudo Central, 18 de junho de 2026.

Fernando Antonio Deitos
Secretário de Planejamento e Meio Ambiente
Portaria 279/25



Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, Trombudo Central, SC, 89176-000

CNPJ 83.102.731/0001-75

+55 47 3544-0271 • administracao@trombudocentral.sc.gov.br • trombudocentral.gov.br