CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 210/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, NA FORMA PRESENCIAL, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO CONFORME DEFINIDO NESTE EDITAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ARTIGO 28, I, BEM COMO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

CNPJ: 83.009.894/0001-08
E-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br **Telefone: 49- 3443-0281 Ramal:212**
site: www.saodomingos.sc.gov.br.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE COMPRADORA RESPONSÁVEL PELA AQUISIÇÃO:
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda – SAF.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: **25 de Novembro de 2026** até as 08:30 horas.
ABERTURA DOS ENVELOPES: **25 de Novembro de 2026**, a partir das 08:40 horas.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.
Modo de disputa: Aberto (Lei Federal nº 14.133/21, artigo 56, I).
Justificativa para a realização na forma presencial: A realização desta licitação sob a forma presencial justifica-se nos termos do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da extrema necessidade de acompanhamento físico e análise técnica imediata da composição das equipes multidisciplinares e metodologias operacionais diretamente perante o Agente de Contratação, considerando a alta complexidade e a natureza predominantemente intelectual e integrada dos serviços de engenharia e planejamento territorial demandados, garantindo a plena segurança jurídica e a eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para o Município de São Domingos-SC.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento deverão ser protocolados até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser encaminhados em manifestação única, exclusivamente por meio presencial devidamente protocolado ou por **E-mail:** licitacao@saodomingos.sc.gov.br.

Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente,

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

1.1. Constituem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:
1.1.1. Anexo I – DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.
1.1.2. Anexo II – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
1.1.3. Anexo III – TR – TERMO DE REFERÊNCIA.
1.1.4. Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA.
1.1.5. Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.
Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
1.1.6. Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
1.1.7. Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA.
1.1.8. Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
1.1.9. Anexo X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
1.1.10. Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO.

Obs.: **Para fins de organização, celeridade e agilidade na análise, todos os documentos "anexos" exigidos a serem enviados pelas empresas licitantes, deverão estar identificados ter seu nome e número correspondente mencionados/identificados no título do arquivo.**

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação todas as proponentes que atenderem às condições exigidas na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e as exigências deste Edital.
2.2. Não poderão disputar a licitação ou participar do contrato, direta ou indiretamente todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.
2.3. A proponente interessada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
3.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio.
3.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
3.1.3. Abrir as propostas de preços;
3.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
3.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
3.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de maior oferta.

4. DO RITO PROCEDIMENTAL E DA INVERSÃO DE FASES:

4.1. O presente procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, de forma expressa e motivada nos autos do processo administrativo, **a inversão de fases prevista no art. 17, § 1º**, de modo que a fase de habilitação antecederá o julgamento das propostas de preços.
4.1.1. A inversão de fases justifica-se em razão da natureza e complexidade técnica do serviço de engenharia a ser contratado, o qual demanda rigorosa verificação prévia da qualificação técnico-operacional, profissional e econômico-financeira, assegurando maior celeridade, eficiência e segurança processual ao certame.
4.2. A sequência de atos da sessão pública presencial obedecerá à seguinte ordem:
4.2.1. **Abertura da sessão:** credenciamento dos representantes e verificação da conformidade formal e integridade dos envelopes lacrados.
4.2.2. **Fase de Habilitação:** abertura dos envelopes nº 01, análise e julgamento da documentação de qualificação técnica, econômico-financeira, jurídica e fiscal/trabalhista de todas as licitantes participantes, admitido o saneamento de falhas na forma do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2.3. **Fase de Julgamento de Propostas:** abertura dos envelopes nº 02, análise de conformidade e julgamento das propostas de preços, **exclusivamente das licitantes habilitadas**.
4.2.4. **Fase Recursal:** manifestação imediata e motivada da intenção de interposição de recurso e

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

abertura do prazo recursal unificado.

4.2.5. Homologação e Adjudicação.

4.3. Os envelopes de proposta de preços (Envelope nº 02) **das licitantes inabilitadas permanecerão devidamente lacrados** e sob a guarda da Comissão de Contratação até o trânsito em julgado administrativo do certame.

4.4. Em observância ao princípio da celeridade e ao art. 165, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a **fase recursal será unificada ao final da sessão**, ressalvada a faculdade de a Comissão de Contratação suspender os trabalhos caso a complexidade dos documentos técnicos de habilitação demande deliberação prévia.

5. DA GRAVAÇÃO AUDIOVISUAL DA SESSÃO PÚBLICA:

5.1. Em estrito cumprimento ao disposto no art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a sessão pública presencial será integralmente gravada em áudio e vídeo, sendo o arquivo digital incorporado aos autos do processo licitatório após o seu encerramento.

5.2. A gravação audiovisual estará disponível para consulta pública e extração de cópias aos interessados, mediante requerimento.

5.3. A participação na sessão pública e o credenciamento dos representantes legais ou procuradores importam em inequívoca ciência e autorização para o registro e veiculação de sua imagem e voz nos atos oficiais decorrentes deste procedimento licitatório.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1. A abertura da sessão pública do certame se dará no dia e hora definida como pode ser visto no item 1.1, seguindo com a apresentação do representante legal da licitante, abertura dos envelopes e demais atos no dia **25 de Novembro de 2026** na sala do Setor de Licitações**,** localizado à Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro, na cidade de São Domingos-SC.

7. CREDENCIAMENTO:

7.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Agente de contratação fora dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, conforme abaixo:

7.1.1. Sócio e/ou Proprietário:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso.

7.1.2. Representante:

a) Carteira de Identidade ou documento.

b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo V, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.

7.2. As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:

7.2.1. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da abertura das propostas.

7.2.2. As **MEI's (Microempreendedor Individual)** deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual para ter preferência conforme **subitem 7.2**, **participação nas condições previstas neste item implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4°, do art. 3°, da Lei Complementar n° 123/06.**

7.3. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Agente de contratação, no momento antes do início da abertura da sessão da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

7.4. A comissão poderá realizar cópias de documentos essenciais ao credenciamento, declarações e

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

autentica-los no momento do credenciamento, respeitando o princípio da livre concorrência e participação no certame.

7.5. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

7.6. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações, certidão negativa correcional em envelope separado da Habilitação e Proposta.

7.6.1. Na hipótese de ausência de apresentação das declarações constantes e estando presente o representante legal na sala onde está ocorrendo a sessão e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes à presente concorrência, a falta do documento poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato, sendo necessário declarar de próprio punho ou verbalmente registrado em Ata.

8. HABILITAÇÃO (Envelope 01):

8.1. Para fins de habilitação nesta concorrência, a licitante deverá anexar os seguintes documentos no envelope 01 devidamente identificado com as seguintes descrições abaixo e lacrado:

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
AO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS – SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../2026
CONCORRÊNCIA Nº..... /2026
PROPONENTE:
CIDADE:
UF:
CNPJ:

8.2. HABILITAÇÃO JURIDICA:

8.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2.2. Cópia do **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.

8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**/MF).

8.2.4. Cópia do 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.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União.

8.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

8.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

8.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS**.

8.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT).**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

8.3.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.7. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. A exigência deste item será relativizada em relação às empresas que estejam em situação de processamento da recuperação judicial ou extrajudicial, as quais, em substituição à certidão negativa, deverão demonstrar, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que afirme que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório, conforme decisão do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vital do Rêgo).

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, sua aptidão técnica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto da presente licitação, mediante atendimento aos requisitos de qualificação técnico-profissional, técnico-operacional e de composição de equipe técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. DA EQUIPE TÉCNICA (QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL)

8.4.2.1. A licitante deverá demonstrar que possui em seu quadro permanente ou disponibilizará para a execução contratual, na data da contratação, equipe técnica multidisciplinar composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais legalmente habilitados:

I – Arquiteto e Urbanista: profissional habilitado e registrado no **CAU**, responsável por projetos arquitetônicos, urbanísticos e planejamento territorial;

II – Engenheiro Civil: profissional habilitado e registrado no **CREA**, responsável por projetos estruturais, complementares, hidrossanitários, de pavimentação, além da fiscalização e acompanhamento de obras civis e de infraestrutura;

III – Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal: profissional habilitado e registrado no **CREA**, responsável por demandas ambientais, licenciamentos, inventários florestais, planos de recuperação de áreas degradadas (PRAD) e compensações ambientais. Visando ampliar a competitividade e considerando a identidade de competências para o escopo pretendido, fica permitida a alternância entre Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Florestal**.** A contratada poderá suprir as demandas ambientais do Município com apenas um profissional de qualquer uma das duas formações, desde que possua as devidas atribuições e registro regular perante o **CREA.**

IV – Profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis: Engenheiro Agrimensor, Engenheiro de Agrimensura e Cartográfica, Técnico em Agrimensura ou outro profissional legalmente qualificado que possua atribuição técnica plena e credenciamento regular junto ao INCRA para execução, assinatura e certificação de peças técnicas de georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos.

8.4.2.2. A comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser realizada mediante a apresentação de carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços civis, contrato social (no caso de sócios) ou declaração formal de disponibilidade assinada pelo profissional acompanhada de seu currículo e prova de registro profissional, sendo admitida qualquer forma juridicamente válida que comprove a vinculação para a execução do objeto.

8.4.2.3. O mesmo profissional poderá acumular mais de uma função dentro da equipe mínima, desde que possua a formação legal exigida e a correspondente habilitação e atribuição anotada perante o seu respectivo conselho de fiscalização profissional.

8.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.4.3.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços pertinentes e compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando as seguintes parcelas:

I – Fiscalização ou Supervisão de Obras de Pavimentação Asfáltica: comprovação de experiência anterior em acompanhamento técnico, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras de pavimentação asfáltica, mediante apresentação de documentação que demonstre atuação em serviços que contemplem, no mínimo, 500 m³ (quinhentos metros cúbicos) de execução de base e/ou sub-base e 500 t (quinhentas toneladas) de execução de revestimento/capa asfáltica;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

II – Elaboração de Projetos de Edificações: comprovação de experiência anterior na elaboração de projeto arquitetônico e de projetos complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico ou preventivo contra incêndio) de edificações públicas, comerciais ou institucionais, com área construída mínima acumulada de 500,00 m² (quinhentos metros quadrados);
III – Elaboração de Projetos de Pavimentação Asfáltica: comprovação de experiência anterior na elaboração de projeto de engenharia de infraestrutura rodoviária ou urbana, compreendendo quantitativo mínimo acumulado de 2.500,00 m² (dois mil e quinhentos metros quadrados);
IV – Execução de Estudos e Licenciamentos Ambientais: comprovação de experiência operacional da empresa na execução ou coordenação de estudos ambientais, levantamentos florestais, inventários florísticos ou elaboração de PRAD, conforme as atividades previstas no objeto da contratação;
V – Levantamentos Topográficos Planialtimétricos: comprovação de experiência anterior em serviços de topografia, levantamentos planialtimétricos, medições de campo ou agrimensura, em área mínima de **5.000,00 m² (cinco mil metros quadrados)**;
VI – Serviços de Georreferenciamento de Imóveis: comprovação de experiência operacional da empresa licitante na execução de levantamentos topográficos georreferenciados destinados à regularização fundiária, certificação imobiliária ou finalidade equivalente, observadas as atribuições profissionais legalmente exigidas.
8.4.3.2. Os serviços previstos nos incisos do item 8.4.3.1 poderão ser comprovados por meio de um ou mais atestados, admitindo-se o somatório de quantitativos e experiências obtidos em contratos distintos e períodos diversos, não sendo obrigatória a concentração de todas as parcelas em um único documento.

8.4.4. DA COMPROVAÇÃO DO ACERVO TÉCNICO (QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL)
8.4.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, os profissionais indicados para compor a equipe técnica mínima deverão demonstrar experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho profissional, acompanhado, quando exigível, do correspondente atestado de capacidade técnica, devidamente registrado ou acervado perante o conselho profissional competente.
8.4.4.2. No caso específico dos serviços de georreferenciamento de imóveis, além da comprovação do acervo técnico perante o conselho profissional correspondente, deverá ser demonstrado que o profissional responsável possui credenciamento ativo perante o INCRA, bem como atribuição profissional legalmente habilitante para a execução dos serviços objeto da contratação.
8.4.4.3. Será admitida a indicação de um mesmo profissional para comprovação da qualificação técnico-profissional relativa a mais de uma parcela de relevância técnica descrita no item 8.4.3.1, desde que o respectivo acervo técnico comprove a experiência nas atividades correspondentes e sejam atendidas as atribuições profissionais legalmente exigidas para cada serviço.

8.4.5. NOTAS:
- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação.
- Com base no art. 43 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- As certidões negativas que não possuírem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet.
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet, ou fotocópias simples acompanhadas dos originais para autenticação na sessão.
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 01, preferencialmente dispostos ordenadamente.

9. DO CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO:

9.1. O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de **"MENOR PREÇO POR ITEM".**
9.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis, bem como com preços superestimados ou inexequíveis, de acordo com os subitens anteriores.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
9.4. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da proponente.

10. VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1. As propostas apresentadas terão validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

11. PROPOSTAS DE PREÇOS (envelope 02):

11.1. O envelope 02 deverá estar identificado com as seguintes descrições do lado de fora e devidamente lacrado conforme descrição abaixo:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:

AO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS – SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../2026

CONCORRÊNCIA Nº...../2026

PROPONENTE:

CIDADE:

UF:

CNPJ:

11.2. As propostas de preços (Envelope nº 02) deverão ser entregues impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última **assinada pelo representante legal da empresa**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
11.2.1. Razão social, endereço, telefone e o CNPJ da proponente;
11.2.2. Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva **assinatura**;
11.2.3. Data;
11.2.4. Valor da Oferta grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente.
11.2.5. Na hipótese de a proposta não estar rubricada e assinada, conforme exigido no subitem 7.1.2, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo aberto os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes a presente Concorrência, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

12. SESSÃO DA CONCORRÊNCIA:

12.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Agente de Contratação declarará aberta à sessão da Concorrência, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Documentos de Habilitação e a proposta, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

12.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:
12.3. O agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação;
12.3.1. Após verificação da documentação das empresas participantes serem declaradas habilitadas será dado início a abertura dos envelopes das propostas.
12.3.2. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

12.3.3. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.
12.3.4. Após cadastramento das propostas no sistema de gestão será seguido próxima fase.

12.4. DOS LANCES VERBAIS:
12.4.1. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de menor valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.
12.4.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.
12.4.3. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções.
12.4.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de contratação, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
12.4.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.
12.4.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela detentora da melhor oferta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Agente de contratação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
b) Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
c) A não-contratação nos termos previstos no subitem 11.3.6, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora.
d) O disposto no **subitem 12.4.6** somente será aplicado quando a maior oferta na fase de lances não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Nota 02: Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances**, a readequação será feita EXCLUSIVAMENTE no sistema de Gestão utilizado pela Prefeitura Municipal de São Domingos-SC.**

12.5. DO JULGAMENTO:
12.5.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço**.
12.5.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Agente de contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
12.5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.
12.5.4. Em havendo apenas um lance e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
12.5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.
12.5.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
12.5.7. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim adiante.
12.5.8. Sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
12.5.9. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Agente de contratação poderá negociar para que

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

seja obtido um melhor preço.
12.5.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de contratação, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
12.5.11. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente a concorrência, o Agente de contratação devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes **"Documentação de Habilitação"** inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

13.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacao@saodomingos.sc.gov.br no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Domingos-SC.
13.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.saodomingos.sc.gov.br.
13.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;
13.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias uteis para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
13.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso de forma verbal, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
13.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
13.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso;
13.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Agente de contratação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
14.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

15. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E/OU ITENS:

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias, subsequentes à liquidação da nota fiscal, após o recebimento definitivo dos serviços, mediante a devida certificação pela Secretaria Municipal requisitante, por quem de direito e pelo gestor da Ata de Registro de Preço ou contrato equivalente ou contrato equivalente, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.
14.2. A Nota Fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços ou contrato equivalente, bem como, pela responsável pela Secretaria requisitante.
14.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento às obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.
14.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da licitante com preços registrados neste certame, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
14.5. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

DA VIGÊNCIA:
15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério e/ou autorizado pela Administração de acordo com o Art.106 da Lei Federal n° 14.133/21.

15.2. Prazo de vigência do contrato ou equivalente:
15.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração, nos termos do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
15.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
15.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.
15.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.7.
15.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
16.1. A Prestação dos serviços/objeto deste instrumento está descrito no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES:
17.1. São obrigações da Contratante:
a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;
b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;
c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;
e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;
g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;
h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;
i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;
k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;
m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação.
n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

17.2. São obrigações da contratada:
a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;
b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;
c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.
d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;
e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;
f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;
g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;
h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;
i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;
j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;
k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato;
l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;
m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;
n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;
n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;
o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;
p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;
r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;
s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;
v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo as horas ser cumpridas por diferentes profissionais integrantes da equipe, de acordo com a natureza das demandas existentes, sem prejuízo da disponibilidade dos demais profissionais para atendimento quando necessário.;
w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;
x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação;
y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos, contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.
z) A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

§ 1º Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo essa quantitativa unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

§ 2º As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

§ 3º A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

§ 4º O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

I – Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.
II – A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

III – A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.
IV – A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18. DAS PENALIDADES:

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
18.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
18.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
18.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
18.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
18.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.
18.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
18.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
18.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
18.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
18.3.7. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações.
18.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
18.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato
18.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
18.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
18.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
18.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
18.5. A natureza e a gravidade da infração cometida.
18.6. As peculiaridades do caso concreto.
18.7. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
18.8. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.
18.9. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
18.10. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
18.11. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

19.1. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestadas pelo Agente de contratação, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de São Domingos-SC, na Rua Getúlio Vargas, 750, Centro, através do e-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br ou pelo telefone/fax (49) 3443-0281, informando o número da licitação, nos dias úteis, das **07:00 às 13:00** horas.
19.2. Informações complementares referentes ao serviço e/ou objetos licitados, serão prestadas pela Secretaria responsável e solicitante do objeto, no telefone: (49) 3443-0281.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

20. CANCELAMENTO DO CONTRATO:

20.1. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:
20.1.1. Descumprir as condições estabelecidas;
20.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
20.1.3. Tiver presentes razões de interesse público.
20.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.
20.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, **desde comprovado documentalmente**, a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. Nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2318/2025, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
21.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário de Administração a Srº. André Aniba Sartori.
21.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um, fiscal (is), servidor (es) público (s) municipal (is), preferencialmente ocupante (s) do (s) cargo (s) de provimento efetivo ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), sendo o fiscal deste contrato o **Srº Franco Batisti – Engenheiro Civil** e o **Srº Weller Compagnoni Mocellin – Engenheiro Civil**, ou fiscal substituto conforme Portaria específica.
21.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.
21.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
21.6. Da entrega e critério de aceitação do objeto:
21.6.1. O prazo de entrega dos itens/serviço será de até **05 (CINCO) DIAS**, **CONTADOS DO RECEBIMENTO DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE**, podendo haver prorrogação de prazo. Eventual prorrogação do prazo somente será admitida mediante requerimento prévio da contratada, **acompanhado da devida justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes**, desde que demonstrada a ocorrência de circunstâncias que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente fixado e haja expressa aprovação da Administração Municipal.
21.6.2. A contratada, tem o dever de entregar os itens/serviço objeto ou serviço, em perfeitas condições de conservação, condicionamento e consumo, sob pena reprovação da entrega.
21.6.3. Os itens/serviço devem ser entregues no prazo solicitado, e somente serão aceitos pela requisitante, mediante aprovação de sua condição de qualidade, conservação, condicionamento e consumo, no momento da entrega.
21.6.4. Em caso de rejeição dos itens/serviço, no todo ou em parte, a contratada será notificada para que no **prazo de vinte e quatro horas**, **improrrogáveis**, efetue a substituição e entrega dos itens na forma solicitada, sob pena de aplicação das penalidades definidas no edital e seus anexos, e na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação vigente.
21.6.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

22.1. Após 12 (doze) meses, os preços registrados, poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, desde que seja **COMPROVADA DOCUMENTALMENTE PELA CONTRATADA**, a variação dos preços registrados e ou poderá ser concedido um reajuste junto ao aditivo de prazo baseado no INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor de acordo com o Art.106 da lei 14.133/21.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

22.2. A revisão contratual prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caracterizadores de álea econômica extraordinária e extracontratual.
22.3. Para a análise e eventual deferimento do pedido de revisão, a contratada deverá **COMPROVAR DOCUMENTALMENTE** a ocorrência do fato superveniente e a efetiva alteração dos custos que impactaram a execução contratual, **mediante a apresentação de documentos idôneos que demonstrem**, de forma inequívoca, **que a variação dos preços ocorreu após a apresentação da proposta ou a celebração da contratação**, bem como a repercussão dessa variação sobre os preços registrados ou contratados.
22.4. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br .

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de São Domingos-SC, subsequente os ora fixados.
23.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
23.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
23.4. É facultado ao Agente de contratação ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
23.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
23.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão da concorrência;
23.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
23.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
23.9. O Agente de contratação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

São Domingos-SC, 15 de Novembro de 2026.

André Aniba Sartori
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF	
Responsável pela Demanda: **Secretário:** André Aniba Sartori – Matrícula nº 3288	**Responsável pelo ETP:** Luiza Borges Bonan – Oficial de Gabinete Matrícula nº 5191
E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone:** (49) 3443-0281

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

O Município de São Domingos possui profissionais de engenharia em seu quadro funcional, porém a atual estrutura técnica necessita de apoio diante do volume, da diversidade e da simultaneidade das demandas existentes. Atualmente, o Município possui diversos contratos de obras e serviços de engenharia firmados, em execução ou aguardando ordem de serviço, conforme relacionados abaixo:

Contrato nº 41/2025: Execução de um refeitório e melhorias na creche CEIM Criança Feliz;
Contrato nº 49/2025: Execução de duas novas unidades habitacionais no interior do Município;
Contrato nº 56/2025: Execução de base e drenagem para pavimentação asfáltica na Linha Debortoli;
Contrato nº 40/2026: Execução de base e drenagem para pavimentação asfáltica na Linha Lourenço;
Contrato nº 42/2026: Execução de base para pavimentação na Linha Cascata;
Contrato nº 43/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Cascata;
Contrato nº 50/2026: Execução de base e drenagem em pavimentações urbanas;
Contrato nº 56/2026: Execução de capeamento asfáltico em pavimentações urbanas;
Contrato nº 60/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Lourenço;
Contrato nº 67/2026: Execução de base para pavimentação na Linha Cascata;
Contrato nº 07/2026: Ampliação da Escola Infantil Municipal Monteiro Lobato;
Contrato nº 33/2026: Execução de tubulação de drenagem pluvial na Sanga Olaria e Rua Paulo Marques;
Contrato nº 63/2026: Pavimentação da Rua Getúlio Vargas;
Contrato nº 26/2026: Execução de capeamento asfáltico na Linha Lourenço;
Contrato nº 27/2026: Execução de capeamento asfáltico no Distrito de Maratá.
Contrato n°32/2025: Elaboração de projetos de infraestrutura e licenciamento ambiental para dois loteamentos populares do município.
Contrato n°65/2026: Execução de reforma, adequação e implementação de melhorias na Escola Arlindo Barbiero.
Contrato n° 59/2026: Pavimentação Asfáltica da Rua Oliva Lourenci;
Oliva Lourenci;
Contrato n° 28/2026: Execução de 12 unidades habitacionais do programa Casa Catarina;
Contrato n° 69/2026: Execução de 20 unidades habitacionais programa FNHIS;
Infra Paulo Marques;
Processo Licitatório n° 162/2026: Execução de rede de energia elétrica, rede de abastecimento de água, rede coletora de esgotamento sanitário e sistema de drenagem pluvial no loteamento Guilherme Scheffer.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

Além disso se tem mais previsões de recursos para pavimentação os quais já possuem projeto como o caso da Linha Debortoli, Linha Cascata trecho 02, entre outros contratos que eventualmente não foram citados. Tais contratações demandarão acompanhamento e fiscalização durante sua execução, análise de medições, verificação dos serviços executados e demais atividades técnicas.
Somam-se a essas novas demandas projetos para expansão da pavimentação em áreas rurais, novas edificações destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, implantação e regularização de um novo loteamento industrial localizado na Linha Cascata, além da execução de obras de infraestrutura relacionadas a dois loteamentos habitacionais que estão sendo implantados pelo Município, cujas obras deverão ser licitadas em período próximo.
Dentre as obras mencionadas, destaca-se a pavimentação asfáltica do Distrito de Maratá, com extensão superior a 8 km, cuja dimensão e complexidade exigirão acompanhamento técnico contínuo e estrutura adequada para uma fiscalização eficiente, especialmente quanto à execução dos serviços, controle de quantitativos, medições, qualidade e conformidade com os projetos e especificações contratadas. Soma-se a isso a possibilidade de retomada das obras do Colégio de 12 salas, empreendimento que se encontra paralisado e cuja execução foi iniciada no ano de 2014, demandando, em eventual retomada, acompanhamento técnico específico e análise da situação existente. Existem, ainda, projetos e processos já desenvolvidos pelo Município que aguardam o recebimento de recursos para sua execução, os quais igualmente deverão gerar novas demandas de acompanhamento e fiscalização quando iniciados.
Paralelamente às obras públicas, o Departamento de Engenharia possui demanda contínua decorrente da análise e aprovação de projetos externos, incluindo projetos de novas edificações residenciais e comerciais, projetos de casas e novos empreendimentos por meio de processos de parcelamento do solo, tais como loteamentos, desmembramentos e remembramentos, entre outros. Também faz parte das atribuições do setor o atendimento aos profissionais, proprietários e demais cidadãos que procuram o Município para orientações, esclarecimentos, análise e aprovação de projetos.
Somam-se às atividades mencionadas as demandas relacionadas à elaboração de projetos, orçamentos e documentos técnicos, análise de medições, acompanhamento de convênios, fiscalização de obras, regularização fundiária e demais atividades do setor, além de levantamentos e serviços técnicos necessários ao desenvolvimento dos projetos e ao atendimento das demandas municipais.
Diante desse cenário, a contratação pretende proporcionar apoio técnico especializado, de caráter complementar e temporário, ampliando a capacidade de atendimento do Município durante o período de elevada concentração de demandas. A contratação não tem por finalidade substituir os servidores efetivos ou estabelecer uma estrutura técnica permanente, mas complementar a equipe existente, permitindo melhor distribuição das atividades e atendimento dos serviços que, em razão do volume, da simultaneidade ou da necessidade de especialidades específicas, não conseguem ser integralmente absorvidos pela estrutura atual.
A medida permitirá ampliar a capacidade de acompanhamento e fiscalização das obras, elaboração e análise de projetos, levantamentos, medições, orçamentos e demais atividades técnicas, contribuindo para a redução do acúmulo de serviços, melhoria dos prazos de atendimento e maior eficiência e segurança técnica na execução das ações municipais.
Embora o objeto contemple diferentes especialidades técnicas, verificou-se que as atividades possuem interdependência operacional e necessidade de atuação integrada, especialmente nas demandas que envolvem levantamentos, elaboração de projetos, orçamentação, acompanhamento de obras e planejamento territorial. A execução por empresa única permite maior coordenação, padronização dos produtos, redução de interfaces entre contratadas e maior eficiência na gestão das demandas, sendo, após análise de mercado, considerada a solução mais vantajosa para a Administração.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:

Secretaria de Administração e Fazenda – SAF;
Secretaria de Infraestrutura – SIE;
Secretaria de Urbanismo – SMU;
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAG.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

4. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Número da despesa 11
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.00.00 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fiscal do contrato: WELLER COMPAGNONI MOCELLIN

Cargo: Engenheiro Civil

Matricula: 3220

Fiscal do contrato: FRANCO BATISTI

Cargo: Engenheiro Civil

Matricula: 4946

Gestor do Contrato Secretario(a): André Aniba Sartori
Cargo: Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula: 3288

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços serão executados conforme as necessidades da Administração Municipal, observadas as condições, especificações técnicas, prazos, forma de execução e demais disposições constantes do Termo de Referência e das Ordens de Serviço emitidas durante a execução contratual.

São Domingos-SC, 16 de junho de 2026.

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda
Matrícula nº 3288

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e tem por finalidade demonstrar o interesse público envolvido, identificar a necessidade da Administração e avaliar a solução mais adequada para seu atendimento.
A pretensão da contratação decorre para **prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial**.
Neste contexto, o presente estudo apresenta a análise da necessidade da contratação, a avaliação das alternativas existentes e a solução que melhor atende ao interesse público, servindo de fundamento para a elaboração dos demais documentos que instruirão o processo de contratação.
O Estudo Técnico Preliminar respeita todas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial, a disposição do artigo 18, § 1º e § 2º.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, I, Lei Federal nº 14.133/2021):

A presente contratação decorre da necessidade de ampliar a capacidade técnica do Município de São Domingos para atendimento das demandas relacionadas à elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, estudos ambientais, assessoria e consultoria técnica.
Embora o Município possua profissionais da área de engenharia em seu quadro funcional, o volume crescente de demandas técnicas provenientes das diversas Secretarias e Departamentos Municipais tem se mostrado superior à capacidade operacional atualmente disponível, ocasionando acúmulo de serviços e aumento dos prazos de atendimento, conforme mostrado no DFD.
Além disso, determinadas atividades exigem a atuação de profissionais especializados que não integram o quadro permanente da Administração Municipal, especialmente nas áreas de agrimensura, georreferenciamento, geografia, engenharia florestal, estudos ambientais e planejamento territorial, tornando necessária a contratação de empresa com equipe técnica multidisciplinar apta a prestar suporte nas áreas de engenharia, arquitetura, agrimensura, geoprocessamento, georreferenciamento e meio ambiente.
A contratação também se justifica pela necessidade de suporte técnico para acompanhamento e fiscalização de obras públicas em andamento e futuras, elaboração de projetos de infraestrutura, atualização, serviços de topografia, regularização fundiária, assessoramento ambiental e demais ações estratégicas de interesse da Administração Municipal.
Dessa forma, a contratação visa complementar a estrutura técnica existente, proporcionando maior eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades necessárias ao planejamento, desenvolvimento, fiscalização e execução das ações de interesse público municipal.
Ademais, a contratação permitirá maior celeridade na elaboração de projetos destinados à captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, bem como maior eficiência no acompanhamento e fiscalização da execução contratual de obras públicas, reduzindo riscos de atrasos, retrabalhos, inconformidades técnicas e perda de recursos públicos decorrentes da insuficiência de suporte técnico especializado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

A contratação possui caráter complementar à estrutura própria do Município, destinando-se ao atendimento de demandas que, em razão do volume, simultaneidade, complexidade ou necessidade de especialidade específica, não possam ser absorvidas integralmente pela equipe disponível.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 18, e foi regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.947/2022.
O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.
O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na Secretaria de Administração e Fazenda – SAF, foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 28. Aprovado pelo DECRETO Nº3118, DE 29 de julho de 2026. Publicação Nº 8557905, no órgão Diário oficial dos Municípios, evidenciando sua compatibilidade com o planejamento anual das contratações da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza predominantemente intelectual, envolvendo atividades técnicas especializadas de engenharia, arquitetura, agrimensura, geoprocessamento, georreferenciamento, planejamento territorial, estudos ambientais, elaboração de projetos, fiscalização e consultoria técnica, exigindo equipe multidisciplinar com profissionais legalmente habilitados.
A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas expedidas pelos respectivos Conselhos Profissionais, sem prejuízo das demais exigências previstas no edital e seus anexos.
Para o fornecimento do elemento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade objeto de licitação bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:
Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*
I - *Jurídica;*
II - *Técnica;*
III - *Fiscal, social e trabalhista;*
IV - *Econômico-financeira.*
Os documentos exigidos poderão ser vistor no corpo do edital, detalhadamente para melhor entendimento.
Considerando que os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações estabelecidas no edital, no Termo de Referência e em seus anexos, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, a execução do objeto deverá ocorrer pela empresa contratada, não admitindo-se a subcontratação.
A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços, estudos, projetos, pareceres, relatórios ou demais produtos entregues que estejam em desacordo com as especificações técnicas ou com as exigências contratuais, hipótese em que a Contratada deverá promover as correções, adequações ou substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021):

Em razão da natureza variável e multidisciplinar dos serviços, não é possível estabelecer previamente, com precisão, os quantitativos individualizados de cada atividade que serão demandados durante a vigência contratual.
As demandas municipais variam conforme o andamento das obras, projetos, convênios, processos administrativos, necessidades das Secretarias e demais situações que surgirem durante a execução contratual.
Dessa forma, o dimensionamento da contratação foi realizado considerando a necessidade de disponibilização de equipe técnica multidisciplinar durante 12 (doze) meses, tendo como referência as demandas atualmente existentes, as demandas previsíveis e a estrutura necessária para seu atendimento.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

A relação de obras, projetos e demais atividades apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar constitui elemento de demonstração da necessidade e do dimensionamento da solução, não representando quantitativos obrigatórios de execução.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO – COTAÇÃO DE VALORES (artigo 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 23, § 1º, estabelece que:
"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.".

Este estudo técnico optou pela busca de cotação de valores nas seguintes fontes:

TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES (MÉDIA):

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	GEONORTE Projetos de Topografia CNPJ:01.269.718/0001-40 Xanxerê-SC	Município de Faxinal dos Guedes-SC	Município de Formosa do Sul-SC	Média (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de	R$ 29.178,00	R$ 23.980,00	R$ 22.870,17	R$ 25.342,72

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

			equipe multidisciplinar composta por no mínimo Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.				

A estimativa de preços foi realizada por meio de pesquisa eletrônica em contratações públicas de objetos semelhantes, bem como mediante obtenção de proposta junto a fornecedor do ramo. Ressalta-se que os objetos utilizados como referência não são idênticos ao pretendido pelo Município de São Domingos, porém apresentam características técnicas, equipe multidisciplinar e escopo de serviços compatíveis e semelhantes à presente contratação, sendo considerados adequados para fins de composição do valor estimado, observadas as particularidades e a complexidade dos serviços a serem executados.
As contratações utilizadas como referência demonstram que a Administração Pública vem adotando modelo semelhante de contratação mediante disponibilização de equipe técnica multidisciplinar para atendimento continuado das demandas de engenharia, arquitetura, agrimensura, georreferenciamento, topografia e planejamento territorial, evidenciando a compatibilidade da solução proposta com as práticas adotadas por outros entes públicos.
Considerando que não é possível prever com precisão os tipos, quantidades e momentos de ocorrência das demandas técnicas durante a vigência contratual, a Administração adotará remuneração mensal fixa pela disponibilização da estrutura técnica multidisciplinar e pelo atendimento das demandas compreendidas no objeto.
O valor mensal estimado não corresponde ao pagamento por determinada quantidade de projetos, metros quadrados, hectares ou horas efetivamente consumidas, mas à disponibilização da capacidade técnica necessária ao atendimento das demandas municipais, incluindo os profissionais, deslocamentos, equipamentos, softwares e demais recursos necessários à execução dos serviços.
A estimativa de 80 (oitenta) horas técnicas mensais será utilizada exclusivamente para fins de dimensionamento da solução e formação da estimativa de preços, não constituindo unidade de medição ou limite de execução.

Fontes de buscas eletrônicas:
https://faxinal.sc.gov.br/licitacao/pregao-presencial-01-2025 - Município de Faxinal dos Guedes-SC.

https://pncp.gov.br/app/editais/80637424000109/2026/46 - Município de Formosa do Sul-SC.

7. DA NECESSIDADE DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A diversidade das demandas abrangidas pelo objeto exige a disponibilidade de profissionais com diferentes formações e atribuições técnicas, uma vez que as solicitações da Administração poderão envolver simultaneamente ou de forma alternada atividades de engenharia civil, arquitetura e urbanismo, agronomia, engenharia florestal, geoprocessamento, topografia, estradas e georreferenciamento.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

A exigência de equipe multidisciplinar não implica dedicação exclusiva ou permanência simultânea de todos os profissionais junto ao Município, devendo a contratada disponibilizar o profissional habilitado compatível com a natureza de cada demanda efetivamente apresentada.

8. DA VARIABILIDADE E IMPREVISIBILIDADE DAS DEMANDAS

A Administração Municipal possui demandas técnicas de natureza variável, multidisciplinar e não integralmente previsível no momento da contratação, decorrentes da programação de obras públicas, fiscalização e acompanhamento de obras, elaboração e adequação de projetos, levantamentos, estudos ambientais, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial e demais necessidades técnicas que surgem no curso das atividades administrativas.
Diante dessa característica, não se mostra tecnicamente adequado estabelecer previamente quantitativos individualizados para cada serviço, tais como número de projetos, metros quadrados de pavimentação, áreas de levantamento topográfico ou quantidade de serviços de georreferenciamento, uma vez que tais quantitativos dependerão das necessidades efetivamente identificadas pela Administração durante a vigência contratual.
A tentativa de estabelecer quantitativos individualizados para cada serviço poderia produzir estimativas artificiais, sem correspondência com a efetiva necessidade municipal, comprometendo a eficiência da contratação.
Assim, a solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar, mediante remuneração mensal fixa, assegurando ao Município capacidade técnica para atendimento das demandas que efetivamente surgirem durante a vigência contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Mediante pesquisa de valores acima citado, a contratação terá como valor total R$ 304.112,64 trezentos e quatro mil cento e doze reais e sessenta e quatro centavos) como pode ser visto minuciosamente no Termo de Referência.

10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Nos termos do artigo 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
Desse modo, o § 1º do referido artigo estabelece que:
"§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:
I - a responsabilidade técnica;
II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado".
Embora os serviços compreendam diversas disciplinas técnicas, todas elas apresentam elevado grau de integração e complementaridade, exigindo coordenação permanente entre os profissionais responsáveis pela elaboração de projetos, levantamentos topográficos, georreferenciamento, planejamento territorial, estudos ambientais, fiscalização e acompanhamento de obras públicas.
A eventual contratação de empresas distintas para execução de cada atividade poderia ocasionar conflitos de responsabilidade técnica, divergências metodológicas, retrabalhos, dificuldades na compatibilização dos projetos, aumento do custo de fiscalização contratual e prejuízo à eficiência administrativa.
Além disso, a centralização dos serviços em uma única contratada possibilita maior integração das equipes técnicas, uniformização dos procedimentos, otimização dos fluxos de trabalho, maior controle da execução contratual e definição clara das responsabilidades técnicas, proporcionando maior economicidade e segurança à Administração Pública.
Dessa forma, conclui-se que a contratação em único item, representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o Município, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

11.RESULTADOS PRETENDIDOS (artigo 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Com a contratação, pretende-se:
I – ampliar a capacidade técnica disponível para atendimento das Secretarias e Departamentos;
II – reduzir o acúmulo e o tempo de resposta das demandas técnicas;
III – melhorar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

IV – ampliar a capacidade de elaboração e análise de projetos, estudos, levantamentos e documentos técnicos;
V – disponibilizar ao Município profissionais de especialidades não existentes ou insuficientes no quadro permanente;
VI – reduzir riscos de retrabalho, atrasos e inconsistências técnicas;
VII – conferir maior segurança técnica às decisões e processos administrativos que dependam de análise especializada.

12.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (artigo 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF, por intermédio de sua Secretária Municipal, responsável pela formalização da demanda, indicou, quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), os servidores que atuarão como gestor e fiscal do contrato. A designação formal será realizada pela autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas da Administração Municipal, observando-se o princípio da segregação de funções e as atribuições inerentes à gestão e à fiscalização contratual.
Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
12.1 Elaboração de minuta do edital;
12.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
12.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;
12.4 Elaboração de minuta do contrato;
12.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
12.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
12.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
12.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
12.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
12.10 Homologação e adjudicação do certame;
12.11 Assinatura e publicação do contrato;
12.12 Empenhamento da despesa contratada;
12.13 Indicação do fiscal;
12.14 Indicação do gestor.

13.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (artigo 18, §1º, XII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados, não envolvendo diretamente a execução de obras ou atividades potencialmente poluidoras. Os impactos ambientais decorrentes são considerados mínimos, relacionados principalmente ao deslocamento das equipes técnicas para realização de vistorias e levantamentos em campo.
Por outro lado, a contratação contribuirá para o planejamento e gestão ambiental do Município, auxiliando no desenvolvimento de estudos, projetos e ações em conformidade com a legislação ambiental vigente.

14.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (artigo 18, 1º §, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Diante das necessidades identificadas, das alternativas avaliadas, da existência de demanda técnica comprovada, da disponibilidade orçamentária e das referências de mercado pesquisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar é adequada para atender às necessidades do Município de São Domingos, mostrando-se tecnicamente viável e compatível com os objetivos pretendidos pela Administração.

15.ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.
Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

Tal classificação resultará no nível' do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA MITIGADORA
Atraso na execução dos serviços	Média	Alto	Comprometimento dos prazos da Administração	Fiscalização periódica e definição de cronograma.
Indisponibilidade de profissionais da equipe	Baixa	Alto	Interrupção ou atraso das atividades	Exigir substituição por profissional com qualificação equivalente.
Baixa qualidade dos projetos e estudos	Baixa	Alto	Retrabalho e atrasos na execução	Análise técnica e aprovação dos produtos entregues.
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Prejuízos à Administração	Aplicação de sanções e acompanhamento contratual.
Demanda superior à prevista	Média	Médio	Sobrecarga da equipe contratada	Planejamento e priorização das demandas.
Erros em levantamentos topográficos ou georreferenciamento	Baixa	Alto	Inconsistências em projetos e documentos	Conferência técnica e validação dos levantamentos.
Atraso na entrega de projetos para convênios e captação de recursos	Média	Alto	Perda de oportunidades de financiamento	Controle de prazos e definição de prioridades.
Falhas na fiscalização de obras	Baixa	Alto	Riscos de execução inadequada das obras	Acompanhamento técnico contínuo e emissão de relatórios.
Rotatividade de profissionais da contratada	Média	Médio	Perda de continuidade dos serviços	Exigir manutenção da equipe mínima e substituições qualificadas.
Inconsistências em estudos ambientais	Baixa	Alto	Atrasos em licenciamentos e processos ambientais	Revisão técnica dos estudos antes da entrega final.

São Domingos-SC, 22 de junho de 2026.

Luiza Borges Bonan
Oficial de Gabinete
Matrícula nº 5191

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa Solicitante: Secretaria de Administração e Fazenda – SAF.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo, Agrimensor ou Técnico em Agrimensura e profissional habilitado em Georreferenciamento de Imóveis, visando atender às demandas técnicas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos/SC, mediante apoio especializado nas áreas de infraestrutura, planejamento territorial, desenvolvimento urbano, meio ambiente, agricultura, fiscalização de obras, elaboração de projetos e demais atividades correlatas, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência – TR – Anexo III.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação fundamenta-se na necessidade de complementar a capacidade técnica do Município de São Domingos para atendimento das demandas relacionadas à elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, estudos ambientais, assessoria e consultoria técnica.
Embora o Município possua profissionais efetivos na área de engenharia, o volume atual de demandas provenientes das diversas Secretarias e Departamentos Municipais supera a capacidade operacional da equipe disponível, ocasionando acúmulo de serviços e aumento dos prazos de atendimento.
Além disso, parte das atividades necessárias ao Município exige profissionais especializados que não integram o quadro permanente da Administração, especialmente nas áreas de agrimensura, georreferenciamento, geoprocessamento, geografia, engenharia florestal, planejamento territorial e estudos ambientais.
A contratação também visa fornecer suporte técnico para elaboração de projetos, atualização do Plano Diretor Municipal, serviços de topografia, regularização fundiária, assessoramento ambiental, bem como acompanhamento e fiscalização de obras públicas em andamento e futuras, incluindo obras civis, obras de pavimentação e demais empreendimentos de interesse da Administração Municipal.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada com equipe multidisciplinar mostra-se a solução mais adequada para assegurar maior eficiência, agilidade e qualidade na execução dos serviços técnicos necessários ao desenvolvimento das ações de infraestrutura, planejamento territorial, meio ambiente e demais atividades de interesse público municipal.
A contratação também se justifica pela necessidade de conferir maior segurança técnica às decisões administrativas, apoiar a fiscalização contratual, subsidiar a elaboração de pareceres técnicos, promover maior eficiência na execução de obras públicas e assegurar suporte especializado para atendimento das demandas estratégicas do Município, inclusive aquelas relacionadas à captação de recursos e execução de convênios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipe técnica multidisciplinar e prestação continuada de serviços técnicos destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal durante a vigência contratual.
A equipe será mobilizada conforme a natureza e a complexidade das demandas apresentadas, observadas as atribuições legais de cada profissional.
As demandas poderão compreender elaboração e análise de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos, estudos, topografia, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial, estudos ambientais, regularização fundiária, assessoramento técnico e demais atividades compatíveis com o objeto.
A execução ocorrerá mediante solicitações formais da Administração, com definição, conforme a natureza de cada demanda, do serviço a ser realizado, local, prazo e produto esperado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

A solução busca proporcionar ao Município capacidade técnica complementar e integrada, sem necessidade de contratação individualizada de cada especialidade para cada demanda que surgir durante a vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após a conclusão das fases interna e externa do processo licitatório, compreendendo a formalização dos documentos pertinentes, a realização da etapa competitiva, a análise e habilitação da licitante vencedora, o cumprimento dos prazos legais para interposição e julgamento de recursos, quando cabíveis, e a homologação do certame pela autoridade competente, será formalizada a contratação.
Considerando a natureza e as características do objeto, a relação jurídica será formalizada por meio de **Termo de Contrato**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento, planejamento territorial, regularização fundiária, estudos ambientais e demais atividades correlatas, conforme as demandas encaminhadas pelo Município de São Domingos.

As demandas que dependam da atuação específica de determinado profissional serão encaminhadas pela Administração por meio de Ordem de Serviço, solicitação formal ou outro meio previamente definido, contendo, sempre que possível, a descrição do serviço, local, prazo para atendimento e produto esperado. A Contratada deverá indicar o profissional responsável pelo atendimento da demanda, observadas suas atribuições legais e a complexidade do serviço.

5.2. Os serviços poderão contemplar, entre outros:
a) Estudos Topográficos:
a.1) Topografia;
a.2) Levantamentos topográficos planialtimétricos;
a.3) Geodésia;
a.4) Georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos;
a.5) Geoprocessamento;
a.6) Cartografia para mapeamento temático;
a.7) Sistema de Informações Geográficas – SIG;
a.8) Traçado viário;
a.9) Aerofotogrametria;
a.10) Fotointerpretação.
b) Estudos Ambientais:
b.1) Supressão de vegetação nativa;
b.2) Plano de Exploração Florestal – PEF;
b.3) Levantamento florestal;
b.4) Inventário florestal;
b.5) Inventário florístico;
b.6) Manejo florestal;
b.7) Plano de corte de vegetação;
b.8) Conservação dos recursos naturais renováveis;
b.9) Gestão dos recursos naturais renováveis;
b.10) Paisagismo;
b.11) Levantamento fitossociológico;
b.12) Estudos de fauna;
b.13) Caracterização e composição da vegetação;
b.14) Planejamento e gestão territorial;
b.15) Estudos socioeconômicos;
b.16) Estudos demográficos;
b.17) Desenvolvimento físico-territorial urbano;
b.18) Geomorfologia aplicada à ocupação urbana;
b.19) Estudos de bacias hidrográficas;
b.20) Estudos das condições hidrológicas;
b.21) Hidrologia;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

b.22) Biogeografia e fitogeografia;
b.23) Biogeografia e zoogeografia;
b.24) Testes de percolação;
b.25) Estudos, planos e projetos relacionados à gestão de resíduos sólidos da construção civil.
c) Projetos de Engenharia:
c.1) Loteamentos;
c.2) Desmembramentos;
c.3) Projetos urbanísticos;
c.4) Drenagem pluvial;
c.5) Redes de abastecimento de água;
c.6) Terraplenagem;
c.7) Pavimentação asfáltica;
c.8) Sinalização viária;
c.9) Projetos de interseção viária;
c.10) Sistemas de esgotamento sanitário.
d) Projetos e Obras Civis:
d.1) Projetos arquitetônicos;
d.2) Projetos de fundação;
d.3) Projetos estruturais em concreto armado;
d.4) Projetos estruturais em madeira;
d.5) Projetos estruturais metálicos;
d.6) Projetos elétricos;
d.7) Projetos hidrossanitários;
d.8) Projetos de cobertura;
d.9) Projetos de ventilação, exaustão e climatização;
d.10) Projetos preventivos contra incêndio;
d.11) Projetos de acessibilidade;
d.12) fiscalização de obra.

Como serviços previstos em caráter principal podem ser elencados:

a) Fiscalização, acompanhamento e supervisão da obra de pavimentação asfáltica do Distrito de Maratá incluindo vistorias técnicas, emissão de ART, levantamentos de campo, conferência de quantitativos, elaboração de relatórios, registros fotográficos, apoio à análise de medições, cronogramas, controle tecnológico, conformidade com projetos, memoriais descritivos, eventuais alterações de contratos, especificações técnicas e normas aplicáveis, incluindo a obrigatoriedade de no mínimo duas visitas semanais (salvo em casos excepcionais, ou mediante justificativa);
b) Fiscalização, diagnóstico, levantamento de pendências técnicas, análise documental e acompanhamento da obra da Escola FNDE – Projeto Padrão 12 Salas, atualmente paralisada, visando subsidiar tecnicamente o Município na adoção das medidas necessárias à sua regularização, retomada e conclusão;
Obs: Nos serviços que envolverem fiscalização e acompanhamento técnico de obras, a contratada atuará mediante profissionais legalmente habilitados, responsáveis tecnicamente pelas atividades e documentos técnicos que elaborarem, devendo providenciar ART, RRT, TRT e outros registros de responsabilidade técnica quando exigíveis.
A atuação técnica da contratada não substitui a gestão e a fiscalização administrativa e contratual exercida pelos servidores públicos formalmente designados pela administração, permanecendo sob competência do município os atos administrativos, decisões contratuais, notificações formais, aplicação de penalidades e demais atribuições inerentes à condição de contratante.
c) Elaboração dos estudos, levantamentos e diagnósticos socioeconômicos e técnicos necessários à revisão e atualização do Plano Diretor Municipal e da legislação urbanística correlata, incluindo a elaboração de propostas, diretrizes, estratégias e programas, bem como dos materiais técnicos necessários às apresentações e audiências públicas previstas no escopo da contratação, observadas as exigências da legislação urbanística vigente. Os levantamentos e estudos necessários à elaboração dos produtos previstos nesta contratação serão realizados pela contratada, utilizando os meios e profissionais necessários à sua execução, cabendo ao Município fornecer as informações e documentos disponíveis e acompanhar os trabalhos;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

d) Elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários para implantação de novo Ginásio Municipal;
e) Elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários para implantação de nova Secretaria Municipal de Saúde e Farmácia Municipal;
f) Apoio técnico ao acompanhamento, análise e fiscalização de estudos hidrológicos, hidráulicos, ambientais e demais estudos técnicos contratados pelo Município, incluindo emissão de pareceres técnicos, participação em reuniões técnicas e análise de produtos apresentados pelas empresas contratadas;
g) Elaboração de projeto de parcelamento do solo para um loteamento industrial localizado na Linha Cascata, ao qual o município possui terreno.
h) Apoio técnico às Secretarias Municipais na análise e acompanhamento de convênios, contratos, programas governamentais, prestações de contas e captação de recursos relacionados à área técnica de engenharia, arquitetura, urbanismo, infraestrutura e planejamento;

Os serviços específicos de maior complexidade deverão guardar compatibilidade com o objeto, a capacidade técnica da equipe e o dimensionamento econômico da contratação, sendo formalizados mediante Ordem de Serviço contendo escopo, produtos esperados e prazo.

5.3. A contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar composta, no mínimo, por Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo e Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis.

5.4. A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de apoio à Administração Municipal, compreendendo atividades de engenharia civil, arquitetura e urbanismo, engenharia ambiental, topografia, georreferenciamento, planejamento urbano, fiscalização e acompanhamento de obras públicas, elaboração de projetos, pareceres técnicos, estudos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas, levantamentos e demais atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas da Administração Municipal e necessárias dentro de um processo licitatório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

No caso de contratos formais que trata o Art. 106 da Lei 14.133/21- A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I, II, III.
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo Agente de Contratação ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
As Ordens de Serviço, relatórios de execução, pareceres técnicos, projetos, laudos, levantamentos e demais produtos elaborados integrarão o processo de fiscalização contratual, servindo como elementos para certificação da execução do objeto.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

A execução de cada demanda será iniciada no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço ou solicitação formal, considerando a natureza, complexidade e urgência da atividade.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal e recebimento e validação do relatório dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e responsável pela pasta competente.

A medição será mensal e terá por base o atendimento das demandas formalmente encaminhadas pela Administração, a disponibilização dos profissionais necessários, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a apresentação dos produtos e relatórios correspondentes.

Como condição para recebimento da parcela mensal contratada, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades contendo:

I – Descrição detalhada dos serviços executados;
II – Identificação do profissional responsável por cada atividade;
III – datas e locais de realização das atividades presenciais ou de campo, quando aplicável;
IV – Registro das atividades realizadas e, quando pertinente, das horas técnicas aproximadas dedicadas às atividades, exclusivamente para fins de acompanhamento da execução, não constituindo unidade de medição ou critério de pagamento;
V – relatórios, pareceres, projetos, estudos, levantamentos, medições e demais documentos produzidos;
VI – Registros fotográficos das atividades de campo, quando aplicável.

O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, observado o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante processo licitatório, modalidade Concorrência Presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável.
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.	R$ 25.342,72	R$ 304.112,64

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Número da despesa 11
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.00.00 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;
b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;
c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;
e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;
g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;
h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;
i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;
j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;
k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;
m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação.
n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;
b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;
c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.
d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;
e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;
f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;
g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;
h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;
i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;
j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;
k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato;
l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;
m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;
n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;
n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;
o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;
p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;
q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;
r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;
s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;
v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo as horas ser cumpridas por diferentes profissionais integrantes da equipe, de acordo com a natureza das demandas existentes, sem prejuízo da disponibilidade dos demais profissionais para atendimento quando necessário.;
w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;
x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação;
y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos, contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.
z) A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

§ 1º Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo essa quantitativa unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

§ 2º As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

§ 3º A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

§ 4º O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

I – Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.
II – A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.
III – A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.
IV – A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

13.1. Os serviços serão executados no território do Município de São Domingos-SC, abrangendo áreas urbanas e rurais, bem como em quaisquer locais onde se façam necessários para o atendimento das demandas da Administração Municipal.
13.2. Os levantamentos de campo, vistorias, inspeções, medições, fiscalizações, acompanhamentos de obras, estudos, projetos e demais atividades técnicas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Contratante, de acordo com a demanda específica de cada serviço.
13.3. Os serviços presenciais deverão ser prestados junto à sede da Prefeitura Municipal de São Domingos-SC ou em outro local indicado pela Administração Municipal, observada a carga horária mínima presencial estabelecida neste Termo de Referência.
13.4. Os produtos resultantes da contratação, tais como projetos, laudos, pareceres, estudos, relatórios técnicos, memoriais, mapas, planilhas, levantamentos, arquivos georreferenciados e demais documentos, deverão ser entregues ao fiscal do contrato em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico.
13.5. A Contratada será responsável por todos os deslocamentos, equipamentos, veículos, ferramentas, softwares e demais recursos necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

São Domingos-SC, 12 de agosto de 2026.

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda – Matrícula nº 3288

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº *** PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----------) HORAS.
LOCAL: *** **ÓRGÃO LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
XX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: xxxxxxxxxxx DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (**ANEXO III**) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMO DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO **ANEXO III**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** **endereço*****, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À
*** **ÓRGÃO LICITANTE**
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº *
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº *

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 20***.

REPRESENTANTE LEGAL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.
DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

● ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

● A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À
*** **ÓRGÃO LICITANTE**
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO ***** ÓRGÃO LICITANTE** – **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº *****

....., ... DE ..... DE 20***.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../2026

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getúlio Vargas, 750, Centro, na cidade de São Domingos- SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.894/0001-08, representado pelo gestor da pasta, o Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF, **Sr. André Aniba Sartori**, brasileira(o), residente e domiciliada(o) nesta cidade de São Domingos/SC denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATANTE, de outro lado a empresa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica, com sede na Rua ....., nº ....., Bairro....., do município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Srº ....., portador do CPF nº....., denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADO, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:
1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do Processo Licitatório nº /2026 na modalidade Concorrência Presencial nº /2026, na proposta vencedora, conforme termos de Homologação e de Adjudicação datados de ...../...../2026 e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:
2.1. Contratação de empresa especializada e prestadora de serviço para:
2.1.1.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO:
3.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.
3.1.1. A autorização de contratação (Concorrência Presencial nº /2026 – Processo Licitatório nº /2026).
3.1.2. Especificações e proposta da proponente vencedora.
3.1.3. O parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.
Parágrafo Único. A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO:
4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, observado o disposto nos Artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público e mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.
4.2. A execução das demandas ocorrerá conforme as solicitações formalizadas pela Administração, observados os prazos e condições estabelecidos em cada Ordem de Serviço ou solicitação formal.4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal e recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e responsável pela pasta competente.
4.4. Como condição para recebimento da parcela mensal contratada, a contratada deverá apresentar Relatório Mensal de Atividades contendo:
I – Descrição detalhada dos serviços executados;
II – Identificação do profissional responsável por cada atividade;
III – datas e locais de realização das atividades presenciais ou de campo, quando aplicável;
IV – Registro das atividades realizadas e, quando pertinente, das horas técnicas aproximadas dedicadas às atividades, exclusivamente para fins de acompanhamento da execução, não constituindo unidade de medição ou critério de pagamento;
V – relatórios, pareceres, projetos, estudos, levantamentos, medições e demais documentos produzidos;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

VI – Registros fotográficos das atividades de campo, quando aplicável.

O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

4.5. O pagamento ficará condicionado à aprovação do Relatório Mensal de Atividades pelo Fiscal do Contrato, bem como à certificação da efetiva execução dos serviços constantes das respectivas Ordens de Serviço, quando houver.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Pela prestação de serviço descrito na Cláusula Segunda, segue detalhamento conforme proposta vencedora:

ITEM	QTDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria, elaboração de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras civis, obras de pavimentação e obras ambientais, estudos ambientais, levantamentos topográficos, georreferenciamento, geoprocessamento e planejamento territorial, mediante disponibilização de equipe multidisciplinar composta por no mínimo Agrimensor ou Técnico em Agrimensura com habilitação em Georreferenciamento de Imóveis, Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal e Geógrafo, para atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de São Domingos-SC.	R$ xxx	R$ xxx

5.2. Pela aquisição do objeto descrito na Cláusula Segunda, e serviços a serem realizados conforme Edital e Termo de Referência, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ ..... (.....).

5.3. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

5.3.1. Em até 30 (trinta) dias subsequentes a liquidação da nota fiscal após a apresentação e validação dos relatórios de prestação de serviços do serviço, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal. **Para fins de recebimento de liquidação e do pagamento referente ao objeto do presente procedimento, serão observados os critérios estabelecidos no item 12 do Termo de Referência e item 12 deste Documento Contratual.**

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

5.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, em banco a ser confirmado posteriormente.

5.6. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

5.7 O valor mensal corresponde à execução das atividades abrangidas pelo objeto e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas formalizadas pela Administração, não estando o pagamento condicionado à utilização de quantidade determinada de horas técnicas, metros quadrados, quilômetros ou quantidade específica de produtos.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

6.1.1. 03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Número da despesa 11
Recurso 2.500.0000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

3.3.90.00.00 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:
7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IGP-M verificado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO:
8.1. O valor relativo ao objeto e/ou prestação de serviço contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante utilização do índice INPC.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:
9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.
9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO:
10.1. Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.
Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível' do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA MITIGADORA
Atraso na execução dos serviços	Média	Alto	Comprometimento dos prazos da Administração	Fiscalização periódica e definição de cronograma.
Indisponibilidade de profissionais da equipe	Baixa	Alto	Interrupção ou atraso das atividades	Exigir substituição por profissional com qualificação equivalente.
Baixa qualidade dos projetos e estudos	Baixa	Alto	Retrabalho e atrasos na execução	Análise técnica e aprovação dos produtos entregues.
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Prejuízos à Administração	Aplicação de sanções e acompanhamento contratual.
Demanda superior à prevista	Média	Médio	Sobrecarga da equipe contratada	Planejamento e priorização das demandas.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

Erros em levantamentos topográficos ou georreferenciamento	Baixa	Alto	Inconsistências em projetos e documentos	Conferência técnica e validação dos levantamentos.
Atraso na entrega de projetos para convênios e captação de recursos	Média	Alto	Perda de oportunidades de financiamento	Controle de prazos e definição de prioridades.
Falhas na fiscalização de obras	Baixa	Alto	Riscos de execução inadequada das obras	Acompanhamento técnico contínuo e emissão de relatórios.
Rotatividade de profissionais da contratada	Média	Médio	Perda de continuidade dos serviços	Exigir manutenção da equipe mínima e substituições qualificadas.
Indefinição ou alteração do escopo da demanda	Média	Alto	Retrabalho, dificuldade de controle	Formalizar a demanda com descrição, prazo e produto esperado.
Inconsistências em estudos ambientais	Baixa	Alto	Atrasos em licenciamentos e processos ambientais	Revisão técnica dos estudos antes da entrega final.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Por este instrumento, a contratante obriga-se a:

a) A Contratante obriga-se a fornecer à Contratada todas as informações, documentos, projetos, levantamentos, estudos, cadastros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços;

b) A Contratante obriga-se a disponibilizar acesso às áreas, imóveis, obras, instalações e demais locais necessários à realização das atividades contratadas;

c) A Contratante obriga-se a designar Fiscal do Contrato para acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;

d) A Contratante obriga-se a comunicar formalmente à Contratada as demandas, prioridades e diretrizes necessárias à execução dos serviços;

e) A Contratante obriga-se a fornecer, sempre que disponível, dados técnicos, documentos cartográficos, projetos existentes, informações cadastrais e demais elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) A Contratante obriga-se a analisar e manifestar-se sobre os produtos, estudos, projetos, relatórios e demais documentos entregues pela Contratada, indicando eventuais adequações ou complementações necessárias;

g) A Contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução contratual, sem que tal fiscalização implique transferência de responsabilidade técnica à Administração;

h) A Contratante obriga-se a atestar o recebimento dos serviços efetivamente executados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato;

i) A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada na forma e nos prazos previstos no Contrato;

j) A Contratante obriga-se a comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, oportunizando a adoção das medidas corretivas cabíveis;

k) A Contratante obriga-se a aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

l) A Contratante obriga-se a prestar os esclarecimentos e informações complementares que venham a ser solicitados pela Contratada para o adequado desenvolvimento dos serviços;

m) A Contratante obriga-se a garantir à Contratada as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades previstas no objeto da contratação;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

n) Emitir Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução das demandas técnicas, observando prioridades, prazos e especificações dos serviços solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto da contratação em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, determinações dos órgãos competentes e orientações da fiscalização do contrato;

b) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, mantendo durante toda a vigência contratual as qualificações exigidas para a execução dos serviços;

c) A Contratada obriga-se a providenciar a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), Termos de Responsabilidade Técnica (TRT) e demais documentos de responsabilidade técnica exigidos pela legislação e pelos respectivos Conselhos Profissionais, relativos aos serviços executados, sendo as taxas de emissão de responsabilidade da Contratante.

d) A Contratada obriga-se a disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, softwares, licenças, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o Município;

e) A Contratada obriga-se a manter em perfeitas condições de funcionamento os equipamentos utilizados nos levantamentos, medições, inspeções e demais atividades técnicas;

f) A Contratada obriga-se a disponibilizar, sempre que necessário para a execução dos serviços, equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas, incluindo estação total, receptores GNSS de alta precisão, drone devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e softwares específicos para engenharia, arquitetura, geoprocessamento, georreferenciamento, cartografia e elaboração de orçamentos;

g) A Contratada obriga-se a disponibilizar veículo adequado para deslocamento das equipes técnicas em áreas urbanas e rurais do Município, sempre que necessário para execução dos serviços contratados;

h) A Contratada obriga-se a realizar visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos de campo, medições e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços;

i) A Contratada obriga-se a elaborar projetos, estudos, laudos, pareceres técnicos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, mapas, relatórios técnicos, levantamentos topográficos, documentos ambientais e demais produtos relacionados ao objeto contratado;

j) A Contratada obriga-se a prestar assessoramento técnico às Secretarias, Departamentos e unidades administrativas do Município sempre que solicitado pela Administração Municipal;

k) A Contratada obriga-se a atender às demandas encaminhadas pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato;

l) A Contratada obriga-se a corrigir, revisar, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o Município, quaisquer documentos, projetos, estudos ou relatórios que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou necessidade de adequação aos órgãos competentes;

m) A Contratada obriga-se a responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços executados, respondendo por eventuais erros, falhas, omissões ou inconsistências verificadas;

n) A Contratada obriga-se a apresentar relatório mensal detalhado das atividades desenvolvidas, contendo os serviços executados, demandas atendidas e produtos entregues;

n.1) Manter controle das Ordens de Serviço recebidas, registrando o início e término de cada atividade executada;

o) A Contratada obriga-se a manter sigilo sobre documentos, informações, dados e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

p) A Contratada obriga-se a entregar todos os produtos técnicos em formato digital editável e, quando solicitado, também em meio físico, incluindo projetos, memoriais, planilhas, mapas, arquivos georreferenciados, bancos de dados, peças gráficas e demais documentos produzidos;

q) A Contratada obriga-se a observar e cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e conselhos profissionais competentes;

r) A Contratada obriga-se a prestar apoio técnico em processos de licenciamento ambiental, regularização fundiária, aprovação de projetos, captação de recursos e demais procedimentos relacionados ao objeto da contratação;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

s) A Contratada obriga-se a disponibilizar atendimento presencial mínimo conforme definido no Termo de Referência, sem prejuízo dos atendimentos remotos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;
t) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
u) A Contratada obriga-se a transferir ao Município de São Domingos, sem qualquer ônus adicional, a propriedade e os direitos de utilização de todos os projetos, estudos, laudos, memoriais, mapas, levantamentos, relatórios técnicos, planilhas, arquivos digitais, bancos de dados georreferenciados, documentos e demais produtos elaborados em decorrência da contratação;
v) A Contratada obriga-se a disponibilizar equipe técnica habilitada e devidamente registrada nos respectivos conselhos profissionais, garantindo atendimento presencial mínimo de 10 (dez) horas semanais junto à Prefeitura Municipal ou nos locais indicados pela Administração, podendo as horas ser cumpridas por diferentes profissionais integrantes da equipe, de acordo com a natureza das demandas existentes, sem prejuízo da disponibilidade dos demais profissionais para atendimento quando necessário.;
w) A Contratada obriga-se a manter disponibilidade para atendimento remoto e presencial das demandas encaminhadas pelo Município durante toda a vigência contratual;
x) Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas promovidas pela Administração Municipal para acompanhamento da execução contratual, discussão de projetos, obras e demais demandas relacionadas ao objeto da contratação;
y) A CONTRATADA obriga-se em um prazo de 02 (dois) anos, contados da entrega dos projetos, a realizar, sem ônus adicional para a Administração Municipal, quaisquer alterações, correções ou atualizações nos projetos e demais documentos técnicos elaborados, quando solicitadas pela Administração Municipal, decorrentes de adequações necessárias à futura licitação e/ou à execução da obra.
z) A remuneração da Contratada será realizada mediante valor mensal fixo, conforme proposta apresentada no procedimento licitatório, correspondente à prestação dos serviços técnicos especializados e à disponibilização da equipe técnica multidisciplinar para atendimento das demandas da Administração.

§ 1º Para fins de planejamento e dimensionamento da equipe, considera-se a estimativa de **80 (oitenta) horas técnicas mensais**, não constituindo essa quantitativa unidade de medição, critério de pagamento ou limite para a execução dos serviços.

§ 2º As demandas poderão ser desenvolvidas de forma contínua ao longo de diferentes períodos mensais, conforme sua natureza e complexidade, **não sendo necessária a conclusão integral de cada serviço dentro do mês em que for iniciado**, desde que observados os prazos estabelecidos pela Administração.

§ 3º A utilização de quantidade inferior ou superior às **80 (oitenta) horas estimadas** não implicará por si só, alteração do valor mensal contratado, **não sendo devido pagamento adicional pelas horas eventualmente excedentes**, quando necessárias à execução das demandas compreendidas no objeto contratado.

§ 4º O não atendimento injustificado das demandas, o descumprimento dos prazos estabelecidos, a indisponibilidade injustificada dos profissionais necessários ou a execução inadequada dos serviços sujeitarão a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º O pagamento mensal não decorrerá exclusivamente da disponibilização da equipe, devendo estar demonstrado o efetivo atendimento das demandas, a execução das atividades previstas e a manutenção da disponibilidade técnica exigida.

Observação: Da responsabilidade técnica e da fiscalização.

I – Cada produto técnico deverá identificar o profissional responsável por sua elaboração, revisão ou execução, com a respectiva responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente, quando exigível.
II – A fiscalização do contrato limitar-se-á ao acompanhamento e à verificação da conformidade da execução dos serviços e dos produtos entregues em relação às condições, especificações e obrigações estabelecidas no instrumento contratual, **não implicando substituição, assunção ou transferência da responsabilidade técnica atribuída aos profissionais da contratada**.
III – A fiscalização contratual não exime a contratada e os respectivos profissionais da responsabilidade técnica, civil, administrativa e profissional decorrente dos serviços executados e dos produtos elaborados, nos limites de suas atribuições e responsabilidades.
IV – A não disponibilização injustificada de profissional integrante da equipe quando formalmente solicitado pela Administração, ou o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para atendimento das

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

demandas, sujeitará a Contratada às medidas previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA:

13.1. Garantia legal do item e/ou serviço conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 2318/2025, que Regulamenta a NLLCA no âmbito municipal, nos termos dos artigos 89 e 96 da Lei Federal n° 14.133/21.
14.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF, **Sr. André Aniba Sartori.**
14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um, fiscal (is), servidor (es) público (s) municipal (is), preferencialmente ocupante (s) do (s) cargo (s) de provimento efetivo ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), sendo o fiscal deste contrato o **Sr. Franco Batisti – Matrícula n° 4946 – Engº Civil** CREA-SC 172245-9 e **Sr. Weller C. Mocellin – Matrícula n° 3220 – Engº Civil** CREA-SC 171193-7, ou fiscal substituto conforme Portaria específica.
14.4. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

15.1. Os serviços do presente contrato serão prestados de acordo com o descrito no **Edital e Termo de Referência**.
15.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do responsável de cada secretaria, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
15.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.
15.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

16.1. A CONTRATADA se responsabilizará no período da vigência do contrato, a contar da data do recebimento e/ou prestação de serviço definitivo do objeto pelo CONTRATANTE em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PENALIDADES:

17.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
17.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;
17.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
17.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
17.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
17.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
17.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
17.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC

17.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
17.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
17.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
17.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
17.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
17.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal 12.846/2013.
17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.
17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
17.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
17.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO:

18.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no artigo 137, da Lei Federal n°14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
18.2. A extinção do contrato poderá ser:
18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
18.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO:

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos-SC, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos-SC ..... de ..... de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATADA
.....

FISCAL DE CONTRATO
FRANCO BATISTI – Matrícula n° 4946
Engº Civil CREA-SC 172245-9

FISCAL DE CONTRATO
WELLER C. MOCELLIN – Matrícula n° 3220
Engº Civil CREA-SC 171193-7

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89.835-000 – São Domingos-SC