



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

016/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO

016/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI

OBJETO

Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de Topógrafo, Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Eletricista, Pintor, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Encanador e Jardineiro, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Urubici, suas Secretarias e Fundos, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$887.610,00 (oitocentos e oitenta e sete mil e seiscentos e dez reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Poderão participar da seleção os interessados que atendam às exigências deste CHAMAMENTO DE INTERESSADOS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 016/2024/MULTIENTIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024

O **MUNICÍPIO DE URUBICI**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado à Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, CEP 88650-000, torna público que realizará Chamamento de Interessados para **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, **MULTIENTIDADE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3590/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Entidades envolvidas:

Município de Urubici, CNPJ nº 82.843.582/0001-32;

Fundo Municipal de Saúde de Urubici, CNPJ nº 12.488.175/0001-79

Fundo Municipal de Assistência Social de Urubici, CNPJ nº 12.251.189/0001-74

DATA INICIAL PARA CRENCIAMENTO: 20/05/2024

DATA FINAL PARA CRENCIAMENTO: 20/05/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento de Interessados tem como objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPÓGRAFO, AUXILIAR DE TOPÓGRAFO, CALCETEIRO, ELETRICISTA, PINTOR, CARPINTEIRO, PEDREIRO, SERVENTE, ENCANADOR E JARDINEIRO**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Urubici, suas Secretarias e Fundos, para o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As despesas decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias informadas no Termo de Referência anexo a este Edital.

2.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3. DAS DATAS, OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

3.1. O edital de credenciamento vigorará durante o período descrito no preâmbulo.

3.2. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

3.3. O inteiro teor do edital estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Urubici e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.3.1. Eventual modificação nas condições específicas do presente edital terá divulgação pela mesma forma dada ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para eventual complementação da documentação a ser apresentada pelos interessados.

3.4. Os documentos para credenciamento serão recebidos pelo Município por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município de Urubici. O interessado deverá acessar o link <<https://urubici.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=urubici&itd=5#i>>, realizar o cadastro no sistema, selecionar o assunto “LICITAÇÃO → - Documentos para Credenciamento Eletrônico – Chamamento Público”.

3.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do edital poderá ser encaminhado a qualquer tempo, devidamente formulado por escrito e dirigido ao Setor de Compras e Licitações, por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município de Urubici <<https://urubici.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=urubici&itd=5#i>>, no assunto “LICITAÇÃO → - Esclarecimento em Licitação”.

3.6. Qualquer cidadão ou interessado poderá impugnar os termos do edital, a qualquer momento, devendo protocolar o pedido por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município de Urubici <<https://urubici.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=urubici&itd=5#i>> no assunto “LICITAÇÃO → - Impugnação de Edital de Licitação”.

3.7. As respostas e decisões aos pedidos de esclarecimento e às impugnações, serão divulgadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Urubici, no prazo de até 3 (três) dias úteis (contados do recebimento do pedido).

3.7.1. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Urubici e no PNCP.

3.7.2. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento de Interessados pessoas jurídicas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação no processo implica integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

4.3. Os interessados deverão apresentar Requerimento de Credenciamento com a indicação do representante para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

4.4. Não poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;



4.4.3. Servidor, ocupante de cargo, emprego ou função de direção, chefia, assessoramento ou de confiança da Administração Pública Municipal.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DA SESSÃO

5.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão enviar os Documentos para Credenciamento, por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município <<https://urubici.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=urubici&itd=5#i>>, em documentos digitalizados (PDF, JPG) devidamente assinados.

5.2. O conjunto de documentos apresentados deverá conter:

5.2.1. Requerimento de credenciamento, na forma do modelo disponível em anexo ao edital, datado e assinado pelo representante legal; e

5.2.2. Documentos necessários à habilitação, descritos no termo de referência.

5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.4. Os documentos deverão ser apresentados em meio eletrônico no formato PDF (Portable Document Format), sendo que o interessado ficará responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento e nos documentos remetidos.

5.5. Serão aceitos documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil e aqueles emitidos online, cuja verificação da autenticidade possa ser confirmada através de *qr code*, códigos de barra, sítios eletrônicos ou outros meios disponibilizados pelo emitente

5.5.1. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se o prazo de validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

5.6. O representante do interessado que subscrever os documentos apresentados deverá estar devidamente identificado no processo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração e documento de identidade.

5.7. As datas e horários das sessões de análise da documentação serão estabelecidos pelo Agente de Contratação/Comissão.

5.8. O Agente de Contratação/Comissão procederá ao exame de todos os documentos e terá poderes para indeferir a habilitação do proponente que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

5.9. Ao final do exame dos documentos de todos os proponentes, a comissão lavrará ata, constando o julgamento das documentações apresentadas e divulgará em rede, mediante sistema de protocolo eletrônico e no sítio eletrônico oficial do Município de Urubici/SC.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem apresentados são os previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.



7. DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

7.1. Para garantir a participação de todos os interessados, as condições instituídas no edital permitem que mais de um interessado seja credenciado pela Administração Pública.

7.2. Os documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos pelo Agente de Contratação se verificada sua autenticidade no site do órgão emissor, e no caso de impossibilidade de acesso à Internet, observa-se do que:

7.2.1. O Agente de Contratação poderá suprir ou sanar, via internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos apresentados pelos interessados, mediante a inserção de documentos; e

7.2.2. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou de acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, o Agente de Contratação diligenciará à interessada para que, em 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação, apresente o que lhe for solicitado, sob pena de não obtenção do credenciamento.

7.3. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante dos serviços ou de áreas técnicas afins, quando necessário, quanto ao cumprimento das condições da qualificação técnica ou da oferta de serviços dos interessados.

7.4. O Agente de Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar o requerimento de credenciamento ou sua atualização, ficando este prazo suspenso, nas hipóteses anteriormente previstas para realização de diligências ou de manifestação das áreas técnicas.

7.5. Os prazos da análise dos requerimentos de credenciamento poderão ser suspensos, mediante justificativa documentada nos autos.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

8.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos constantes no edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo Agente de Contratação.

8.2. A Autoridade Competente procederá à homologação de cada credenciamento após instrução favorável do Agente de Contratação.

8.3. A homologação do credenciamento implica na formalização de termo de credenciamento, não implicando contratação, bem como não gera direito subjetivo ao credenciado, ocasionando apenas a expectativa de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração.

8.4. Quando houver necessidade de contratação, o credenciado será contratado mediante processo de inexigibilidade de licitação, vinculado ao presente credenciamento, situação em que deverá apresentar todos os documentos necessários para o referido processo.

8.5. O credenciado, após processo de inexigibilidade de licitação, baseado neste credenciamento, será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, por meio de e-mail ou pelo sistema de protocolos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.6. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.



8.7. O credenciado deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

8.8. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do(a) CONTRATADO(A) estão previstos no Termo de Referência.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o protocolo eletrônico do Município <<https://urubici.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=urubici&itd=5#i>>.

9.2. O pedido de descredenciamento, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes do aceite para assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto. Após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelos próprios instrumentos contratuais.

9.3. O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

9.3.1. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

9.3.2. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

9.3.3. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

9.3.4. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

9.4. A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

10. DOS PRAZOS

10.1. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá a mesma validade do presente Credenciamento.

10.2. O Termo de Contrato firmado com cada credenciado pode ser prorrogado, conforme dispõem os artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As penalidades que poderão ser cominadas ao CONTRATADO estão previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

12. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

12.1. Da inabilitação caberá recurso.

12.2. Os recursos deverão:



- 12.2.1. Ser encaminhados ao Agente de Contratação/Comissão;
- 12.2.2. Obedecer ao disposto no art. 165, da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores;
- 12.2.3. Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

12.2.3.1. Não serão conhecidas impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.3. Os recursos deverão ser protocolados por meio do sistema de protocolo eletrônico.

13. DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

13.1. A distribuição da demanda entre os Credenciados ocorrerá pela Ordem Cronológica de Credenciamento, conforme detalha o Termo de Referência anexo ao edital. Em suma, a empresa que se credencia primeiro possui preferência sobre a segunda credenciada e, assim, sucessivamente, observada a capacidade de cada empresa e a necessidade do Município, devendo a demanda ser distribuída equitativamente entre os credenciados, ficando essa tarefa a cargo da gestão e fiscalização do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente edital de credenciamento e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

14.2. Para os casos omissos no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

14.3. Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento dentre outros serão publicadas na forma da Lei.

14.4. Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

14.5. Os pedidos de informações e de vistas ou esclarecimentos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser protocolados por meio do sistema de protocolo eletrônico.

14.6. Não existirá um número mínimo ou máximo de credenciados.

14.7. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação relativa ao presente credenciamento.

14.8. O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.9. A contratação decorrente deste Edital não gera obrigação ao Município para contratação, acarretando apenas expectativa de futura e eventual utilização dos serviços pela Administração.

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.10.1. ANEXO I – Requerimento de Credenciamento (modelo);
- 14.10.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 14.10.2.1. Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 14.10.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento;
- 14.10.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Urubici, 09 de maio de 2024.

**MARIZA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL**



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO I – Requerimento de Credenciamento (modelo)

NOME DO REQUERENTE	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE P/ AGENDAMENTO	
TELEFONE WHATSAPP P/ CONTATO	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PERANTE O MUNICÍPIO	

Por meio do presente, requer-se, nos termos do Edital de Credenciamento nº 0...../2024, o credenciamento para a prestação de serviço na área de construção civil, conforme segue:

LOTE/ITEM DO EDITAL PARA CREDENCIAMENTO:

BDI: 23%					Referência SINAPI SC 03/2024 - Desonerado			
LOTE	ITEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA TERMO DE REFERÊNCIA	QUANT. A SER OFERTADA AO MUNICÍPIO	VALOR UNITÁRIO C/ BDI	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	7592	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000		R\$ 27,93	
1	2	244	AUXILIAR DE TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000		R\$ 12,55	
2	3	4759	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 27,93	
3	4	4783	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 28,04	
4	5	2436	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 33,27	
5	6	1214	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 26,35	
6	7	4750	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 27,93	
6	8	6127	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 21,25	
7	9	2696	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 29,35	
8	10	44503	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000		R\$ 20,79	
VALOR TOTAL								R\$

Obs.: Utilização de BDI de 23% conforme Demonstrativo de Composição do BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Declaro ter ciência de todos os itens/cláusulas do Edital, manifestando concordância a todos os seus termos, pelo que apresento a documentação em anexo.

Declaro, ainda, assumir inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se fizerem necessárias.

Local, de de 2024.

REQUERENTE



ANEXO II – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo detalhar a necessidade do Município em relação à contratação de pessoas jurídicas, por meio de credenciamento, para prestação de serviços de Topógrafo, Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Eletricista, Pintor, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Encanador e Jardineiro, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Urubici, suas Secretarias e Fundos, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços objeto dessa contratação são caracterizados como comuns de engenharia, haja vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do (a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto deste Termo de Referência é composto pelos serviços apresentados na tabela e quadros abaixo, juntamente com o quantitativo estimado da demanda anual.

BDI: 23%					Referência SINAPI SC 03/2024 - Desonerado			
LOTE	ITEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	7592	TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 167.580,00
1	2	244	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000	R\$ 10,20	R\$ 12,55	R\$ 75.300,00
2	3	4759	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 83.790,00
3	4	4783	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,80	R\$ 28,04	R\$ 84.120,00
4	5	2436	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 27,05	R\$ 33,27	R\$ 99.810,00
5	6	1214	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 21,42	R\$ 26,35	R\$ 79.050,00
6	7	4750	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 83.790,00
6	8	6127	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 17,28	R\$ 21,25	R\$ 88.050,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7	9	2696	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 23,86	R\$ 29,35	R\$ 63.750,00
8	10	44503	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 16,90	R\$ 20,79	R\$ 62.370,00
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$887.610,00

Obs.: Utilização de BDI de 23% conforme Demonstrativo de Composição do BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	<p>Serviços técnicos de <u>agrimensura, topografia e geodésia</u>, que deverão ser executados conforme a necessidade/demanda, para fins de projetos de engenharia, demarcação de obras públicas e serviços correlatos com a devida responsabilidade técnica, considerando a emissão de ART/AFT (ou similar), a ser realizados no município de Urubici.</p> <p>Os serviços técnicos compreendem: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geomática, analisar documentos informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Elaborar memorial descritivo; Executar tarefas correlatas.</p>
2	<p>Serviços de mão de obra de <u>auxiliar de topógrafo</u> conforme a necessidade/demanda.</p> <p>Os serviços compreendem: Ajudar na preparação e transporte de equipamentos, marcação de pontos no terreno, coleta de dados e fornecer suporte geral durante os levantamentos topográficos. Garantir que os equipamentos estejam prontos, ajudar na medição e registro de informações, e auxiliar o topógrafo nas demais tarefas necessárias.</p>

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
------	------------------------



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

3	<p>Serviços de mão de obra de calceteiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Executar trabalhos de manutenção e instalação de lajotas e pavimento intertravado de concreto; Manutenção e instalação de meio-fio; Manutenção e instalação de tubos de concreto ou PVC; Manutenção e instalação de paver; Implantação, manutenção e construção de boca de lobo completa conforme projeto elaborado pelo município; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Providenciar o descarte dos resíduos; Executar tarefas correlatas.</p>
----------	--

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
4	<p>Serviços de mão de obra de pintor conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Preparar as superfícies a serem pintadas; Executar serviços de pintura em paredes, muros, postes e demais prédios e instalações da municipalidade; Executar serviços de pintura em móveis; Determinar, por estimativa, as quantidades e, quando necessário, os preços do material a serem utilizados, retirá-los do almoxarifado ou informar a chefia para que seja adquirido; Executar outras tarefas correlatas.</p>

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
5	<p>Serviços de mão de obra de eletricista conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Executar a manutenção de luminárias em diversos pontos do município, verificando problemas na iluminação local, examinando fusíveis, lâmpadas, suportes, braçadeiras, soquetes, relês, etc.; Executar a substituição e reparo de peças no local, verificando problemas de contatos, limpando componentes, reapertando suportes e braçadeiras, etc., para normalização do circuito; Executar a manutenção de peças simples, bem como de relês, efetuando a substituição de componentes e fiação conforme danos observados; Executar serviços de modificações e reparos em instalações elétricas de escolas, creches e prédios municipais, estendendo fiações internas e externas, fixando luminárias, substituindo lâmpadas, etc., conforme orientação recebida; Realizar serviços de iluminação especial em logradouros públicos, por ocasião de festas regionais, recepção e eventos gerais, estendendo redes de iluminação em praças, jardins, palanques, etc., conforme orientação; Executar outras tarefas correlatas.</p>

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
------	------------------------



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6	<p>Serviços de mão de obra de carpinteiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Execução, montagem e assentamento no local, de estruturas e elementos de madeira ou produtos afins, tais como portas, janelas, caixilhos, escadas, lambris, rodapés, assoalhos e tetos, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas-ferramentas; Efetuar trabalhos gerais, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; Executar tarefas correlatas.</p>
----------	---

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
7	<p>Serviços de mão de obra de pedreiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Fazer a limpeza de paredes, retirando resíduos de massa seca, a fim de aplicar massa grossa, usando colher de pedreiro; Cortar com a régua, a massa aplicada, alisando-a, em seguida com o desempeno; Aplicar a massa fina com o desempeno, para dar acabamento, sobre a massa grossa; Assentar tijolos, usando linha, prumo, nível, esquadro e colher de pedreiro; Assentar telha sobre o madeiramento preparado pelo carpinteiro e chumba com cimento o beiral do telhado e a cumeeira; Aplicar massa de concreto, em piso, sarjetas, etc., nivelando-a com a colher de pedreiro ou com enxadas; Fazer o assentamento de guias em ruas e praças, aplicando massa de concreto nas junções; Orientar o servente na preparação dos diferentes tipos de massa, determinando a quantidade de cada ingrediente, tendo em vista a aplicação do total resultante do preparo, evitando sempre ao máximo o desperdício de material; Interpretar, juntamente com o Supervisor, e executar os projetos de obras; Executar tarefas correlatas.</p>
8	<p>Serviços de mão de obra de servente conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Preparar materiais; Desmontar alvenarias; Remover azulejos, esquadrias metálicas, pisos e revestimentos; Limpar máquinas e ferramentas; Realizar manutenções; Misturar massas através de processos manuais ou mecânicos; Abrir poços e fossas; Romper estruturas; Limpar a área da obra; Fazer escavações; Cavar cisternas; Realizar carga, descarga e transporte de materiais; Cortar materiais; Assentar tubulações e canalizações; Auxiliar no reboco das estruturas construídas com argamassa; Zelar pela conservação do canteiro de obras; Desempenhar outras tarefas associadas aos projetos; Executar tarefas correlatas.</p>

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
------	------------------------



9	<p>Serviços de mão de obra de encanador conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, consultórios e outros locais; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; Executar manutenção de instalações; Testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Executar tarefas correlatas.</p>
----------	--

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
10	<p>Serviços de mão de obra de jardineiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Cuidar de tudo que compõe o jardim, canteiros de avenidas e praças, como a instalação e reparação de sistemas de rega; Plantação de arbustos, árvores e flores; Colocação de tapetes de relva/grama; Escarificação de relvados; Decoração de jardins; Renovação de solos e controle de pragas; Fertilização de terrenos; Desmatação, podas, corte e aparo de sebes, árvores e arbustos; Abate de árvores; Limpeza de terrenos; Arranjo de canteiros, floreiras e cortes de relva/grama; Executar tarefas correlatas.</p>

1.5.1. RECOMENDAÇÕES CONSTRUTIVAS PARA MANUTENÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO (LOTE 02)

1.5.1.1. **SINALIZAÇÃO:** Dispor e utilizar de equipamentos acessórios de sinalização e controle de tráfego adequados e em número suficiente para garantir a segurança no local. A Fiscalização poderá a seu critério técnico, sempre que entender necessária para a segurança do local, exigir a complementação da sinalização utilizada pela empresa. Realizar o registro fotográfico da sinalização e de toda área a ser regularizada.

1.5.1.2. **RETIRADA DO MATERIAL DETERIORADO:** É necessário fazer a retirada dos materiais danificados decorrentes de intervenções realizadas pelo Município bem como a reutilização quando os mesmos apresentarem condições para o uso.

1.5.1.3. **ESCAVAÇÃO:** O serviço consiste em escavar, carregar e transportar para um local de "bota fora", designado pelo município, todo o material que não apresente características granulométricas e de compactação exigidas para servir de base de pavimento asfáltico.

1.5.1.4. **BASE:** Em todas as intervenções terá a necessidade de melhoria da base, onde será utilizada uma base em pó de brita ou pedrisco com pó. Nos serviços de preparação da base, deverá ser feito em camadas de no máximo 20,00 cm, compactados através de compactadores manuais de



placa vibratória, progressivamente das bordas para o centro, até atingir o grau de compactação de 95% do PROCTOR MODIFICADO.

1.5.1.5. **REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO:** A espessura mínima da camada de base será de 10 cm, após compactação. O grau de compactação deverá ser, no mínimo, 95% em relação à massa específica aparente, seca, máxima, obtida segundo o método adotado.

1.5.1.6. **REPOSIÇÃO E ASSENTAMENTO:** Serviço de reposição e assentamento de pavimentos em paralelepípedos, *paver*, lajotas e/ou materiais similares decorrentes da retirada dos materiais para consertos e manutenções na rede de abastecimento de água tratada.

1.5.1.7. **LIMPEZA GERAL:** Após cada etapa dos serviços segue-se a limpeza da área. Isto compreende a remoção de todas as sobras e detritos, que deverão ser recolhidos e lançados em locais convenientes. Os resíduos não devem ser lançados na pista, nos bordos ou em locais que possam comprometer a eficiência do sistema de drenagem. Realizar registro fotográfico de toda a extensão da área de trabalho.

1.5.1.8. **RELATÓRIO:** Apresentar juntamente com a relação de medições dos serviços as imagens impressas ou digitais das sinalizações, do antes e pós a execução. As imagens devem possuir qualidade mínima de 4MP e tamanhos não inferiores a 12 x 9cm.

1.6. A CONTRATADA deverá oferecer, obrigatoriamente, todos os serviços que compõem o lote em que se credenciar.

1.7. A demanda apresentada na Tabela é estimada, não sendo a CONTRATANTE obrigada a solicitar a execução de toda a quantidade prevista, mas sim, a quantidade que lhe for necessária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Urubici-SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. O Município não possui preferência de marcas ou de fornecedores em específico, devendo a licitação na modalidade CREDENCIAMENTO estender-se a um maior número possível



de licitantes interessados, em busca de prestadores de serviços com todas qualificações solicitadas para atender as demandas.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. Não é o caso.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não é o caso.

4.5. Da exigência da carta de solidariedade

4.5.1. Não é o caso.

4.6. Da subcontratação

4.6.1. **NÃO** é permitida a subcontratação.

4.7. Da garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados somente após a emissão da Solicitação de Fornecimento;

5.1.1. Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria requisitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com todas as atividades envolvidas no trabalho, inclusive os responsáveis pela sua realização e a interdependência entre as mesmas, coerente com os prazos máximos e quantidades de revisões por produto.

5.3. Os documentos deverão ser apresentados devidamente identificados, incluindo o formato dos documentos técnicos que serão entregues.

5.4. Durante o desenvolvimento do serviço, sempre que for necessário, deverá ocorrer a atualização da relação de documentos, sem que isto implique em serviços extras no escopo contratado ou na inclusão de novas atividades ou serviços solicitados pela Contratante.

5.5. A entrega de documentos técnicos deverá ocorrer em arquivos editáveis (DWG; DOC e XLS, etc.) e Arquivos PDFs, onde deverá constar identificação do responsável pela elaboração do material, assim como sua assinatura.

5.6. A CONTRATADA se responsabiliza, a qualquer momento, de maneira imediata, sem quaisquer ônus à Contratante, a toda e qualquer mudança no projeto que se verificar necessária em função de possíveis incompatibilidades entre os projetos, ao não atendimento à legislação e normalização, às exigências de órgãos de aprovação competentes ou outros motivos de importância.

5.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

5.8. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa,



os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

- 5.9. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Urubici-SC, devendo o prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.
- 5.10. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
- 5.11. A Prefeitura Municipal de Urubici-SC, reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.
- 5.12. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.
- 5.13. Poderão ser aplicadas penalidades caso os serviços não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, sendo comunicado o fato ao Prestador do Serviço e glosando o correspondente valor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.4. Qualquer tipo de comunicação por parte da CONTRATADA deverá ser encaminhada por meio digital através de protocolo pelo site <https://urubici.1doc.com.br/?pg=estrutura/usuarios&erros=0> (realizar login no site da 1DOC, escolher o assunto desejado, anexar documentos se necessário e finalizar protocolo).
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. Fiscalização



6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.2. Serão fiscais de contrato os seguintes servidores: Diego Alessandro Neckel, Matrícula nº 3862; Abílio Steffen, Matrícula nº 0163; Lais dos Santos Florentino, Matrícula nº 4946, Lorene Camargo Schroth, Matrícula nº 4933; Greice Dayhane Elbert, Matrícula nº 4916, que exercerão a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Será Gestor do Contrato o servidor Felipe Corrêa Bernardes, ocupante do cargo de Procurador Municipal, matrícula nº 3208, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.10.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 6.10.3. 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.
- 6.10.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.10.6. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimentos

- 7.1.1. Mensalmente, o Contratado apresentará documento fiscal acompanhado de relatório de serviços realizados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 7.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.1.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.
- 7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a



serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 7.1.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.1.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, se for o caso.
- 7.1.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. O prazo de validade;

7.2.3.2. A data da emissão;

7.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. O valor a pagar; e

7.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3. Prazo de pagamento



- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.3.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.
- 7.3.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.
- 7.3.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.3.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.3.13. Poderá ser interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.1. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

9. CESSÃO DE CRÉDITO

9.1. A presente contratação **NÃO PERMITE** a cessão de crédito.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

10.1.1. O (s) fornecedor (es) será (ão) selecionado (s) por meio da realização de **CRENCIAMENTO ELETRÔNICO**, devendo ser respeitados pelos credenciados os valores unitários fixados neste Termo de Referência.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, devendo o contratado ser remunerado com base na quantidade real de horas executadas.

10.3. Critério de aceitabilidade de preços.

10.3.1. No caso da presente licitação, com procedimento de CRENCIAMENTO, os preços são predefinidos e fixos.

11. SISTEMA DE RODÍZIO

11.1. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

11.2. Caso o credenciado não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da Secretaria solicitante, será passado a vez para o credenciado seguinte, desta forma não prejudica o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

11.3. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

11.4. Nenhum proponente que esteja apto a ser credenciado, nos termos deste edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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



12.2. **Habilitação jurídica**

- 12.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 12.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 12.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 12.4. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.5. **Qualificação Técnica (Exclusivo para o Lote 01)**
- 12.5.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico operacional da empresa e do profissional topógrafo;
- 12.5.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pelo sindicato ou outro órgão de classe;
- 12.5.3. Certidão de registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (pessoa jurídica).
- 12.6. **Qualificação Técnica (Exclusivo para o Lote 03)**
- 12.6.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico-operacional;
- 12.6.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com o profissional, se for o caso;
- 12.6.3. Apresentar certidão da NR 10, que tem por objeto garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem nas instalações e serviços com eletricidade;
- 12.6.4. Apresentar certidão da NR 35, que tem por objeto garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que realizam trabalhos em altura.
- 12.7. **Qualificação Técnica para os demais lotes do edital (Lotes 02, 04, 05, 06, 07 E 08)**
- 12.7.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico-operacional;
- 12.7.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com o profissional, se for o caso.
- 12.7.3. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico-profissional/operacional;
- 12.7.4. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com o profissional, se for o caso.
- 12.8. **Outros Documentos**
- 12.8.1. Certidão Negativa Correccional – TCU;
- 12.8.2. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

12.8.3. Declaração de idoneidade;

12.8.4. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

12.8.5. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

12.8.6. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12.8.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de até R\$887.610,00 (oitocentos e oitenta e sete mil e seiscentos e dez reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Urubici-SC, conforme a seguir descrito.

ENTIDADE	ÓRGÃO/UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI	19.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.104 - SERVIÇOS CONV.FORTAL. VINCULOS-CRIANÇA/ADOLESCENTE	1 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.660.0000.0167 - TRANSF.RECURSOS FNAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI	19.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.096 - SERVIÇO DE CONV.FORTALEC.VINCULOS - IDOSO	5 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.660.0000.0167 - TRANSF.RECURSOS FNAS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI	19.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.133 - SERVIÇO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA	16 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS ORCAMENTOS MUNICIPAIS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI	19.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.095 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - ESTADO	3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.700.0000.0113 - TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS - OUTROS
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE URUBICI	19.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.101 - INDICE GEST.DESCENTRALIZADA-BOLSA FAMÍLIA GBF	10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.660.0000.0167 - TRANSF.RECURSOS FNAS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.057 OPERACIONALIZAÇÃO FUNDO M. SAUDE/ SMS	2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.058 - MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAUDE	6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.063 - POSTOS DE SAUDE - PAB	18 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.063 - POSTOS DE SAUDE - PAB	18 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.600.0000.1338 - TRANSF. UNIÃO CAPITAÇÃO PONDERADA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.081 - CONSTRUÇÃO,REFORMA,AMPLIAÇÃO, MELHORIAS E REESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES VINCULADAS A SAÚDE	22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.081 - CONSTRUÇÃO,REFORMA,AMPLIAÇÃO, MELHORIAS E REESTRUTURAÇÃO DE UNIDADES VINCULADAS A SAÚDE	22 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.600.0000.1338 - TRANSF. UNIÃO CAPITAÇÃO PONDERADA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.071 - INSPEÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.071 - INSPEÇÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	27 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.600.0000.1838 - TRANSF. UNIÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE URUBICI	16.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE URUBICI	2.072 - INSPEÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	31 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%
FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	22.001 - FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL / FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	2.053 - PREVENÇÃO E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE	200 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO	23.023 - FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO / FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO	2.054 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	202 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.752.7006.0169 - MULTAS PREVITAS NA LEGISLACAO DE TRANSITO
FUNDO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO - FMAE	24.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO - FMAE / FUNDO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO - FMAE	2.055 - OBRAS E AÇÕES COMPL.SANEAMENTO BASICO	204 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.899.0000.0170 - CONTRIBUICAO SANEAMENTO BASICO
FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE URUBICI	27.001 - FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE URUBICI / FUNDO ROTATIVO HABITACIONAL DE URUBICI	2.107 - CONSTRUÇÃO,AMPLIAÇÃO, REFORMAS CASAS POPULARES	208 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	30.001 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	2.164 - CONSTRUÇÃO, AMPL. REFORMAS DE CASAS URBANAS E RURAIS	224 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI	29.001 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI	2.116 - MANUT.ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%	217 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.540.0000.0104 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDEB
FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI	29.001 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI / FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE URUBICI	2.117 - MANUT.EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 30%	222 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.540.0000.0104 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDEB



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	02.001 - GABINETE DO PREFEITO / GABINETE DO PREFEITO	2.003 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS	2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	02.001 - GABINETE DO PREFEITO / GABINETE DO PREFEITO	2.003 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS	6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	03.001 - SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO / SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.004 OPERACIONALIZAÇÃO SECRET.FAZENDA ADMINISTRAÇÃO	14 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	03.001 - SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO / SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.004 OPERACIONALIZAÇÃO SECRET.FAZENDA ADMINISTRAÇÃO	16 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	03.001 - SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO / SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.005 - DESENVOLVIMENTO DEFESA PUBLICA - POLICIA CIVIL	25 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.752.7006.0169 - MULTAS PREVITAS NA LEGISLACAO DE TRANSITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	03.001 - SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO / SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.006 - DESENVOLVIMENTO DEFESA PUBLICA - POLICIA MILITAR	29 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	03.001 - SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO / SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO	2.007 - PREVENÇÃO DE SINISTROS - BOMBEIROS	32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0173 - TAXA DE PREVENCAO CONTRA SINISTROS-TPCS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.016 - OPERACIONAL.FUNIONAMENTO SECRET.TRANSP.OBRAS	44 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.011 - SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA	37 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.012 - SISTEMA COLETA DE LIXO SELETIVA-RECICLAGEM	38 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.015 - CONSERVAÇÃO PUBLICO CEMITERIO MUNICIPAL	42 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.149 - CONSTR.REF. E MANUT. PRÉDIO DA GARAGEM	47 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	1.012 - CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PONTES	50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	1.009 - ELABORAÇÃO PROJ.SANEAMENTO E ASSESSORIA	54 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.017 - INFRA ESTRUT.URBANA - FUNDO ESPEC.PETROLEO	67 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.704.0000.0172 - COTA FUNDO ESPECIAL DO PETROLEP - FEP
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	2.148 - ABERTURA E MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	69 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	04.001 - SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO / SECR.TRANSP.OBRAS,SERV.U RB.SAN.BASICO	1.022 - REVITALIZAÇÃO DE AVENIDAS E RUAS MUNICÍPIO	65 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	05.001 - SECRETARIA DA AGRICULT.E MEIO AMBIENTE / SECRETARIA DA AGRICULT. E MEIO AMBIENTE	2.111 - FUNCIONAMENTO, OPERACIONAL-SECRET.AGRICULTURA	73 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	05.001 - SECRETARIA DA AGRICULT.E MEIO AMBIENTE / SECRETARIA DA AGRICULT. E MEIO AMBIENTE	2.112 - MANUT. CONSERVAÇÃO PARQUE DE EXPOSIÇÕES	75 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	2.018 - OPERACIONALIZAÇÃO SECRETARIA. ASSISTENCIA SOCIAL	89 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	2.021 - MANUTENÇÃO CENTRO CONV.GRUPPO DE IDOSOS	92 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	2.019 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL MUNICÍPIO	91 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	2.022 - ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLECENTES	97 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	2.132 - SERVIÇO DE FAMÍLIA ACOLHEDORA	99 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	07.001 - SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL / SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	1.019 - CONSTR.REF.CASAS POPULARES- URBANA/RURAL	101 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.023 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	109 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.025 - OPERACIONALIZAÇÃO SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	114 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.026 - CONSTRUÇÃO, REFORMA, CONSERVAÇÃO ESCOLAS	116 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.037 - TRANSFERENCIAS DO SALARIO EDUCAÇÃO	125 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.550.0000.0006 - CONTRIBUICAO SALARIO EDUCACAO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.040 - FUNCIONAMENTO E MANUT. BIBLIOTECA PUBLICA	135 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.042 - INFRAESTRUTURA ESPORTIVA	140 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.045 - ENSINO MEDIO-NAES/BOLSAS DE ESTUDO	145 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.046 OPERACIONALIZAÇÃO - CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL	164 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.077 CONSTR.AMPL.REFORMAS-CENTROS EDUC.INFANTIL	168 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.120 OPERACIONALIZAÇÃO DAS PRÉ-ESCOLAS	171 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	08.001 - SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO / SECRETARIA DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO	2.122 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO GINÁSIO DE ESPORTES	177 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	09.001 - SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO / SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	1.013 PAVIMENT.RECUP.ACESSO PONTOS TURISTICOS	185 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	09.001 - SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO / SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	1.015 - CONSTRUÇÃO E RECUP. DE PÓRTICOS TURISTICOS	189 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	09.001 - SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO / SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	2.076 - RECUPERAÇÃO, IMPLANTAÇÃO DE PRAÇAS	191 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI	09.001 - SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO / SECRETARIA INDUSTRIA COMERCIO E TURISMO	2.049 OPERACIONAL.MANUT.SECR.ET.INDUST.COMERCIO E TURISMO	196 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

14.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da contratada:

15.1.1. Cumprir o que dispõe o Termo de Referência, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução da prestação dos serviços.



- 15.1.2. Garantir total qualidade e padrão técnico dos serviços contratados.
 - 15.1.3. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados.
 - 15.1.4. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual.
 - 15.1.5. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos.
 - 15.1.6. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços.
 - 15.1.7. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado.
 - 15.1.8. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.
 - 15.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
 - 15.1.10. Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;
 - 15.1.11. Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com a prestação de serviços.
 - 15.1.12. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
 - 15.1.13. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 15.2. **Do contratante:**
- 15.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o serviço prestado, execução dos serviços objeto da contratação, obedecidos o preço e condições estipulados no contrato.
 - 15.2.2. Promover, através de seu representante (gestor do contrato/fiscal de contrato), o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte dela.
 - 15.2.3. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
 - 15.2.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.



16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 16.1. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Termo de Referência.
- 16.2. No caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

Urubici/SC, 08 de maio de 2024.

Joagmar da Silva
Secretário Geral



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, **APROVO** o presente Termo de Referência e o **ENCAMINHO** ao setor competente para as providências cabíveis para lançamento da licitação.

Urubici/SC, 09 de maio de 2024

Mariza Costa
Prefeita Municipal



Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. OBJETO

1.1.1. O credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de mão de obra diversa de Topógrafo, Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Eletricista, Pintor, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Encanador e Jardineiro, pelo período de 12 (doze) meses, tem como objetivo principal aprimorar a eficiência e agilidade nas demandas municipais.

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. A justificativa para essa contratação reside na necessidade de credenciar prestadores de serviços terceirizados para a execução de diversas tarefas de mão de obra, considerando a grande demanda por esses serviços mencionados e a insuficiência de servidores para atender às demandas nas vias públicas do município e nos prédios públicos.

1.2.2. Esses serviços são necessários para garantir o atendimento adequado nas atividades desenvolvidas nos diversos órgãos do município. Frise-se que a execução indireta das atividades de apoio não se trata da atividade finalística deste órgão, devendo ser mencionado que a contratação se mostra benéfica à administração em função não haver estrutura própria para tal fim.

1.2.3. Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pela administração, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

1.2.4. Ainda, justifica-se a opção pelo Credenciamento, tendo em vista que o Município de Urubici necessita o maior número possível de prestadores/pessoas jurídicas, para realização dos serviços de pequenos reparos e/ou topografia, o que não se conseguiria mediante processo de licitação pública.

1.2.5. Nessa senda, mostra-se viável e mais vantajoso ao Município o Credenciamento, em que a municipalidade tem a chance de obter mais prestadores/pessoas jurídicas para os mesmos itens/serviços de que necessita, podendo, assim, garantir agilidade e eficiência nos serviços públicos municipais.

1.2.6. Por fim, considerando-se que os serviços necessários classificam-se como serviços comuns de engenharia, os preços poderão ser obtidos mediante referencial de preços do Governo Federal, a saber: Tabela SINAPI.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Urubici, o referido Plano.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. EXCLUSIVO PARA O LOTE 01



3.1.1. É necessária a contratação de empresa que atenda as demandas do Município de Urubici referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

3.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico operacional da empresa e do profissional topógrafo;

3.1.1.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pelo sindicato ou outro órgão de classe;

3.1.1.3. Certidão de registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do Estado da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação (pessoa jurídica).

3.2. EXCLUSIVO PARA O LOTE 03

3.2.1. É necessária a contratação de empresa que atenda as demandas do Município de Urubici referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

3.2.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico-operacional;

3.2.1.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com o profissional, se for o caso;

3.2.1.3. Apresentar certidão da NR 10, que tem por objeto garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem nas instalações e serviços com eletricidade;

3.2.1.4. Apresentar certidão da NR 35, que tem por objeto garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que realizam trabalhos em altura.

3.3. PARA OS DEMAIS LOTES DO EDITAL (02, 04, 05, 06, 07 E 08)

3.3.1. É necessária a contratação de empresa que atenda as demandas do Município de Urubici referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

3.3.1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a capacidade técnico-operacional;

3.3.1.2. Comprovação de que a vencedora possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com o profissional, se for o caso.



4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. As tabelas abaixo apresentam as estimativas de quantidades a serem contratadas no total para cada lote/item.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
1	Serviços técnicos de <u>agrimensura, topografia e geodésia</u> , que deverão ser executados conforme a necessidade/demanda, para fins de projetos de engenharia, demarcação de obras públicas e serviços correlatos com a devida responsabilidade técnica, considerando a emissão de ART/AFT (ou similar).	Hora	6.000
2	Serviços de mão de obra de <u>auxiliar de topógrafo</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	6.000

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
3	Serviços de mão de obra de <u>calceteiro</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
4	Serviços de mão de obra de <u>pintor</u> conforme a necessidade/demanda	Hora	3.000

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
------	---------------------	-----	--------



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

5	Serviços de mão de obra de <u>eletricista</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000
---	---	------	-------

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
6	Serviços de mão de obra de <u>carpinteiro</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
7	Serviços de mão de obra de <u>pedreiro</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000
8	Serviços de mão de obra de <u>servente</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
9	Serviços de mão de obra de <u>encanador</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTDADA
10	Serviços de mão de obra de <u>jardineiro</u> conforme a necessidade/demanda.	Hora	3.000

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Com o aumento das demandas por serviços de Topógrafo, Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Eletricista, Pintor, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Encanador e Jardineiro para atender às necessidades da

Prefeitura Municipal de Urubici, suas Secretarias e Fundos, e diante da insuficiência de servidores para tal, a Administração Municipal constatou a necessidade de contratação junto à rede privada. Considerando que esses serviços são fundamentais para a manutenção e conservação de instalações e que, quando solicitados, exigem agilidade e eficiência, a alternativa que melhor se adequou foi a contratação por hora trabalhada, por se tornar uma opção viável para pequenos reparos e outros serviços, proporcionando flexibilidade no tempo de trabalho.

5.2. Assim, considerando os motivos acima expostos, acredita-se que a solução mais adequada para atender às necessidades do Município seja a efetivação da seleção para contratação dos prestadores de serviços através da realização do procedimento de **Credenciamento**, na hipótese de **contratação Paralela e Não Excludente**, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021. O objetivo da realização do credenciamento é convocar todos os interessados em prestar serviços à Administração Pública, de forma que, quanto mais interessados, melhor será atendido o interesse público. Destaca-se que a possibilidade de contratação de múltiplos prestadores de serviços contribui para reduzir os riscos de a Administração Pública ficar sem a oferta dos serviços devido a problemas técnicos nos equipamentos, afastamento de profissionais ou outros problemas técnicos. Observa-se também que não há competição entre os interessados em contratar com a Administração Pública, pois serão credenciados todos aqueles que cumprirem os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. Conforme precedente do Tribunal de Contas da União, o sistema de credenciamento, quando realizado com devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços, além do menor preço (TCU, Decisão nº 104/1995 – Plenário).

5.3. Por fim, considerando a inviabilidade de competição mediante o credenciamento de todos os interessados que cumpram os requisitos do instrumento convocatório e observando a existência de saldo da necessidade e disponibilidade orçamentária, a contratação dos prestadores deverá ser efetivada por meio do processo de inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, IV da Lei 14.133/2021, devendo-se observar o disposto no art. 72 da referida Lei.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo total estimado para a contratação é de até R\$887.610,00 (oitocentos e oitenta e sete mil e seiscentos e dez reais), sendo os preços por lote/item demonstrados na tabela abaixo. A pesquisa de preços anexa integrante deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se materializada no **documento** intitulado **“ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO”**.

BDI: 23%					Referência SINAPI SC 03/2024 - Desonerado			
LOTE	ITEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	7592	TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 167.580,00
1	2	244	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000	R\$ 10,20	R\$ 12,55	R\$ 75.300,00
2	3	4759	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 83.790,00
3	4	4783	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,80	R\$ 28,04	R\$ 84.120,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4	5	2436	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 27,05	R\$ 33,27	R\$ 99.810,00
5	6	1214	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 21,42	R\$ 26,35	R\$ 79.050,00
6	7	4750	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 22,71	R\$ 27,93	R\$ 83.790,00
6	8	6127	SERVEnte COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 17,28	R\$ 21,25	R\$ 88.050,00
7	9	2696	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 23,86	R\$ 29,35	R\$ 63.750,00
8	10	44503	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000	R\$ 16,90	R\$ 20,79	R\$ 62.370,00
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$887.610,00

Obs.: Utilização de BDI de 23% conforme Demonstrativo de Composição do BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	<p>Serviços técnicos de agrimensura, topografia e geodésia, que deverão ser executados conforme a necessidade/demanda, para fins de projetos de engenharia, demarcação de obras públicas e serviços correlatos com a devida responsabilidade técnica, considerando a emissão de ART/AFT (ou similar), a ser realizados no município de Urubici.</p> <p>Os serviços técnicos compreendem: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas, planejar trabalhos em geomática, analisar documentos informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Elaborar memorial descritivo; Executar tarefas correlatas.</p>
2	<p>Serviços de mão de obra de auxiliar de topógrafo conforme a necessidade/demanda.</p> <p>Os serviços compreendem: Ajudar na preparação e transporte de equipamentos, marcação de pontos no terreno, coleta de dados e fornecer suporte geral durante os levantamentos topográficos. Garantir que os equipamentos estejam prontos, ajudar na medição e registro de informações, e auxiliar o topógrafo nas demais tarefas necessárias.</p>



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
3	Serviços de mão de obra de calceteiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Executar trabalhos de manutenção e instalação de lajotas e pavimento intertravado de concreto; Manutenção e instalação de meio-fio; Manutenção e instalação de tubos de concreto ou PVC; Manutenção e instalação de paver; Implantação, manutenção e construção de boca de lobo completa conforme projeto elaborado pelo município; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Providenciar o descarte dos resíduos; Executar tarefas correlatas.

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
4	Serviços de mão de obra de pintor conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Preparar as superfícies a serem pintadas; Executar serviços de pintura em paredes, muros, postes e demais prédios e instalações da municipalidade; Executar serviços de pintura em móveis; Determinar, por estimativa, as quantidades e, quando necessário, os preços do material a serem utilizados, retirá-los do almoxarifado ou informar a chefia para que seja adquirido; Executar outras tarefas correlatas.

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
5	Serviços de mão de obra de eletricista conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Executar a manutenção de luminárias em diversos pontos do município, verificando problemas na iluminação local, examinando fusíveis, lâmpadas, suportes, braçadeiras, soquetes, relês, etc.; Executar a substituição e reparo de peças no local, verificando problemas de contatos, limpando componentes, reapertando suportes e braçadeiras, etc., para normalização do circuito; Executar a manutenção de peças simples, bem como de relês, efetuando a substituição de componentes e fiação conforme danos observados; Executar serviços de modificações e reparos em instalações elétricas de escolas, creches e prédios municipais, estendendo fiações internas e externas, fixando luminárias, substituindo lâmpadas, etc., conforme orientação recebida; Realizar serviços de iluminação especial em logradouros públicos, por ocasião de festas regionais, recepção e eventos gerais, estendendo redes de iluminação em praças, jardins, palanques, etc., conforme orientação; Executar outras tarefas correlatas.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
6	Serviços de mão de obra de carpinteiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Execução, montagem e assentamento no local, de estruturas e elementos de madeira ou produtos afins, tais como portas, janelas, caixilhos, escadas, lambris, rodapés, assoalhos e tetos, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas-ferramentas; Efetuar trabalhos gerais, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas; Executar tarefas correlatas.

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
7	Serviços de mão de obra de pedreiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Fazer a limpeza de paredes, retirando resíduos de massa seca, a fim de aplicar massa grossa, usando colher de pedreiro; Cortar com a régua, a massa aplicada, alisando-a, em seguida com o desempeno; Aplicar a massa fina com o desempeno, para dar acabamento, sobre a massa grossa; Assentar tijolos, usando linha, prumo, nível, esquadro e colher de pedreiro; Assentar telha sobre o madeiramento preparado pelo carpinteiro e chumba com cimento o beiral do telhado e a cumeeira; Aplicar massa de concreto, em piso, sarjetas, etc., nivelando-a com a colher de pedreiro ou com enxadas; Fazer o assentamento de guias em ruas e praças, aplicando massa de concreto nas junções; Orientar o servente na preparação dos diferentes tipos de massa, determinando a quantidade de cada ingrediente, tendo em vista a aplicação do total resultante do preparo, evitando sempre ao máximo o desperdício de material; Interpretar, juntamente com o Supervisor, e executar os projetos de obras; Executar tarefas correlatas.
8	Serviços de mão de obra de servente conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Preparar materiais; Desmontar alvenarias; Remover azulejos, esquadrias metálicas, pisos e revestimentos; Limpar máquinas e ferramentas; Realizar manutenções; Misturar massas através de processos manuais ou mecânicos; Abrir poços e fossas; Romper estruturas; Limpar a área da obra; Fazer escavações; Cavar cisternas; Realizar carga, descarga e transporte de materiais; Cortar materiais; Assentar tubulações e canalizações; Auxiliar no reboco das estruturas construídas com argamassa; Zelar pela conservação do canteiro de obras; Desempenhar outras tarefas associadas aos projetos; Executar tarefas correlatas.

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
------	------------------------



9	Serviços de mão de obra de encanador conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, consultórios e outros locais; Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; Executar manutenção de instalações; Testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente; Executar tarefas correlatas.
----------	---

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
10	Serviços de mão de obra de jardineiro conforme a necessidade/demanda. Os serviços compreendem: Cuidar de tudo que compõe o jardim, canteiros de avenidas e praças, como a instalação e reparação de sistemas de rega; Plantação de arbustos, árvores e flores; Colocação de tapetes de relva/grama; Escarificação de relvados; Decoração de jardins; Renovação de solos e controle de pragas; Fertilização de terrenos; Desmatação, podas, corte e aparo de sebes, árvores e arbustos; Abate de árvores; Limpeza de terrenos; Arranjo de canteiros, floreiras e cortes de relva/grama; Executar tarefas correlatas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A adoção da realização de chamamento público para **CRENCIAMENTO** de empresas prestadoras de serviços de mão de obra diversa de Topógrafo, Auxiliar de Topógrafo, Calceteiro, Eletricista, Pintor, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Encanador e Jardineiro, pelo período de 12 (doze) meses, conforme estimativa de quantidades e preços acima descritos, faz-se necessária para atender as finalidades precípua da Administração e da população do Município de Urubici.

7.2. As empresas credenciadas deverão atender as demandas da Administração Municipal sempre que forem requeridas, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pela secretaria requisitante.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.

8.2. Considerando os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e a necessidade da Administração, as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas,



entende-se que, sobre o objeto da presente contratação, deve incidir o parcelamento, permitindo-se o fornecimento/prestação por item.

8.3. O objeto será organizado por lotes, os quais apresentarão cada serviço requisitado e a estimativa de horas a serem demandadas no período de 1 (um) ano. Ressalta-se que os contratados deverão prestar, obrigatoriamente, todos os serviços contidos no lote que se credenciarem.

8.4. No momento de realizarem suas propostas, os proponentes poderão ofertar a quantidade de horas conforme sua capacidade operacional, não sendo obrigados a possuir infraestrutura para atender toda a demanda do edital. Isso permitirá o credenciamento de prestadores de serviço de qualquer porte, ampliando assim a possibilidade de aproveitamento da disponibilidade local de serviços e consequentemente reduzindo a concentração de mercado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, e a eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

9.2. Fornecer suporte durante a execução das obras, se necessário, para lidar com questões que possam surgir após a conclusão do projeto;

9.3. Assegurar que os padrões de qualidade são mantidos ao longo de todas as fases do projeto, desde o planejamento até a execução e conclusão;

9.4. Identificar e mitigar potenciais riscos associados ao projeto, como condições geotécnicas desfavoráveis, eventos climáticos extremos ou desafios logísticos;

9.5. Obter o maior número possível de prestadores/pessoas jurídicas, para realização dos serviços de pequenos reparos e/ou topografia, o que não se conseguiria mediante processo de licitação pública;

9.6. Garantir agilidade e eficiência nos serviços públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Inexistem providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. Por esse motivo, com fulcro no artigo 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso X, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. De acordo com o artigo 18, inciso XI, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, para os lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 o Município será responsável pelo fornecimento de materiais, com aquisições feitas com base em outras licitações.

11.2. Para o lote 01, que compreende os serviços de topografia, ressalta-se que fica o Município **dispensado** de fornecer os equipamentos necessários para execução dos serviços, o que incumbe aos futuros contratados disponibilizá-los de acordo com cada necessidade.



12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por essa razão, com fulcro no artigo 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificado que este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no artigo 18, inciso XII, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Em verdade, com a contratação do objeto pretende-se introduzir práticas inovadoras e sustentáveis no projeto, quando apropriado, visando benefícios a longo prazo e a conformidade com as expectativas ambientais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas razões fáticas apresentadas e pelos motivos expostos, tem-se que a presente contratação é viável mediante a realização do procedimento de Credenciamento, na hipótese de contratação Paralela e Não Excludente, conforme previsto no art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021 e, observada a existência de saldo da necessidade e disponibilidade orçamentária, a contratação dos prestadores credenciados deverá ser efetivada mediante realização do processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, IV da Lei 14.133/2021, devendo este observar o disposto no art. 72 da referida Lei.

Urubici, 08 de maio de 2024.

JOAGMAR DA SILVA

Secretário Geral



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO III – Minuta do Termo de Credenciamento

TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE URUBICI**, com sede na PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 na cidade de URUBICI - SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, após análise do pedido de credenciamento, **HOMOLOGA** o pedido de credenciamento da empresa a seguir discriminada:

NOME EMPRESA:

CNPJ:

E por não haver recursos contra a inscrição do qualificado, **autorizo** a publicação do resultado desse julgamento no DOM/SC e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a celebração do(s) respectivo(s) contrato(s), quando necessária a contratação do serviços, o que deve ocorrer mediante processo de inexigibilidade de licitação.

O presente credenciamento não implica em contratação e não gera direito subjetivo ao credenciado, ocasionando apenas a expectativa de futura e eventual contratação, conforme necessidade da Administração.

Urubici, de de 2024.

MUNICÍPIO DE URUBICI
MARIZA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL

AGENTE DE CONTRATAÇÃO/COMISSÃO



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUBICI-SC, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....**

O **MUNICÍPIO DE URUBICI**, com sede na PRAÇA FRANCISCO PEREIRA DE SOUZA, 53 – CENTRO, URUBICI/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, MARIZA COSTA, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a), inscrito no CNPJ sob o nº, sediado no a), doravante designado CONTRATADO, neste ato representado (a) por (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº XXX/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Credenciamento nº XXX/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços de [...]
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1 O ETP, TR e Edital de Credenciamento;
 - 1.2.2 O ETP, TR e Edital de Inexigibilidade que deu origem ao Contrato;
 - 1.2.3 A Proposta do contratado;
 - 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço unitário

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5 CLÁUSULA QUINTA – ITENS E VALORES CONTRATADOS

BDI: 23%					Referência SINAPI SC 03/2024 - Desonerado			
LOTE	ITEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. OFERTADA AO MUNICÍPIO	VALOR UNIT.	VALOR C/ BDI	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	7592	TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
1	2	244	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
2	3	4759	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
3	4	4783	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
4	5	2436	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
5	6	1214	CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
6	7	4750	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
6	8	6127	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
7	9	2696	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
8	10	44503	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H				
VALOR TOTAL MÁXIMO								R\$

Obs.: Utilização de BDI de 23% conforme Demonstrativo de Composição do BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)



- 5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1 Considerando que o contrato tem origem em Credenciamento, o valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Termo de Referência.
- 7.2 Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

8 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do SERVIÇO, com produção/relatório comprovado e assinado;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 8.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- 8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.6 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.



9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.2 Efetuar a prestação do serviço conforme as solicitações das secretarias requisitantes;
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- 9.4 Refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço reprovado pela fiscalização;
- 9.5 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.6 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual;
- 9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento



do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 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.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



- 10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 12.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



- 12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.2.4 Multa:
- 12.2.4.1 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 12.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.2.5 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 12.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.5.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 12.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 12.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021), quando for o caso.
- 12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3 Indenizações e multas.



13.2.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Urubici-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Urubici, de de 2024.

MARIZA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: