TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS – CONTRATAÇÃO DIRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MOBILIDADE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO FUCAP PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL ESPECIALIZADO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL, ESTRUTURAÇÃO PROCEDIMENTAL E ACOMPANHAMENTO ASSISTIDO NOS PROCEDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB) DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de apoio técnico operacional especializado, capacitação, treinamento de pessoal, estruturação procedimental e acompanhamento assistido nos procedimentos de REURB do Município de Governador Celso Ramos/SC.	15482	Hora/aula	987,01	R$ 385,00	R$ 379.998,85
TOTAL: R$ R$ R$ 379.998,85 (Trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos)						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses, contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

4.1. Apresentar plano de trabalho preliminar que contemple as etapas da assessoria, metodologia de atuação, cronograma indicativo e mecanismos de acompanhamento dos resultados.

4.2. Ter capacidade logística para prestar os serviços no município, seja com equipe local ou deslocamento regular de profissionais.

4.3. Possuir equipe técnica multidisciplinar própria ou contratada, composta por profissionais das áreas de: Direito (especialmente com conhecimento em direito urbanístico, registral e administrativo); Engenharia ou Arquitetura (para análise de projetos urbanísticos e plantações); Administração ou áreas afins (para apoio à organização administrativa dos processos).

4.4. Prestar os serviços de diagnóstico institucional, fundiário, urbanístico, ambiental e procedimental da carteira municipal de REURB; Assessoria efetiva de atuação prática nos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana - REURB; Capacitação dos agentes, gestores e servidores públicos sobre fundamentos, conceitos, prática e fluxo da REURB; Consultoria técnica para estruturação da política municipal de regularização fundiária; Elaboração de fluxograma das etapas do procedimento administrativo; Formulação ou adequação de decretos regulamentares, instruções normativas, portarias e atos administrativos correlatos; Criação de lista de documentos necessários para ingresso, admissibilidade, análise e saneamento dos requerimentos; Elaboração de modelos de despachos, pareceres administrativos, decisões, editais, notificações e documentos de tramitação; Formulação de modelo de Certidão de Regularização Fundiária - CRF e matriz de conformidade documental; Assessoria na análise e formulação de pareceres para os setores de planejamento, meio ambiente, cadastro, tributação, assistência social e gestão; Acompanhamento assistido dos procedimentos, com orientação prática até a consolidação dos fluxos e rotinas municipais; Estruturação de protocolo de integração de insumos externos, como cadastros, levantamentos, memoriais, estudos urbanísticos e ambientais; Apoio à leitura de casos com sensibilidade ambiental, APP, risco, compensações, mitigação, recuperação e melhoria das condições ambientais; Elaboração de matriz de riscos, indicadores, relatório de andamento e relatório final de legado institucional.

4.5. Incluir no valor as despesas com deslocamento, transporte, alimentação, preparação de materiais, pagamento de honorários e impostos; reprodução de materiais para atividades junto aos profissionais e elaboração de relatórios; despesas fiscais, parafiscais, encargos trabalhistas e custos ordinários necessários à execução do objeto; reuniões presenciais ou remotas, relatórios mensais, acompanhamento técnico e organização dos produtos de entrega.

Sustentabilidade

4.6. A prestação dos serviços deverá observar preceitos de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.6.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Início da execução do objeto: 07 (sete) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

5.2. Os serviços serão distribuídos em quatro blocos integrados, compostos por doze módulos de entrega.

5.3. Descrição sintética dos módulos:

MÓDULO	DESCRIÇÃO
M1	Diagnóstico institucional e carteira municipal
M2	Governança intersetorial e matriz de competências
M3	Pacote normativo, fluxos, checklists e modelos administrativos
M4	Esteira única de tramitação e protocolo de saneamento
M5	Integração dos insumos técnicos externos ao rito municipal

M6	Matriz de conformidade para CRF e interface registral
M7	REURB ambiental, APP, risco e estudos técnicos
M8	Casos especiais, regularização inominada e loteamentos irregulares
M9	Mediação, conciliação e consensualidade fundiária
M10	Capacitação aplicada da equipe municipal
M11	Casos assistidos e implantação piloto
M12	Monitoramento, indicadores, relatório final e plano de continuidade

5.4. Cronograma de realização dos serviços:

BLOCO	MÓDULOS	EIXO	HORAS ESTIMADAS
1	M1 a M3	Base institucional: diagnóstico, governança, matriz de competências, comissão e pacote normativo-procedimental.	250 h
2	M4 a M6	Esteira e integração: fluxo único, checklists, recepção de insumos externos, CRF e interface registral.	210 h
3	M7 a M9	REURB ambiental e casos sensíveis: APP, risco, estudos ambientais, compensação, mediação e casos especiais.	255 h
4	M10 a M12	Capacitação e implantação assistida: formação aplicada, casos-piloto, monitoramento e relatório de legado.	272,01 h

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços poderão ser executados na sede da contratante, em local por ela designado, ou de forma remota/virtual, conforme a natureza da atividade, a agenda municipal, a maturidade documental dos procedimentos e a necessidade de reuniões técnicas presenciais.

5.6. Os serviços serão prestados em horário comercial.

Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.6.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Preposto

6.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.6. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16);

6.7. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, II, Lei Municipal nº 1774, de 2023, arts 20 a 25);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, III);

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IV).

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, V).

6.11. O fiscal 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 (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, IX).

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16, VI e VII).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 16).

Gestor do Contrato

6.14. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IV).

6.15. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, II).

6.16. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, VII).

6.18. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15, IX).

6.19. 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. (Decreto Municipal nº 228, de 2023, art. 15).

6.20. 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. A execução do objeto para fins de medição e pagamento observará o disposto neste item.

Do recebimento

7.2. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7. 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.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11. 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;

7.12. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. 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.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal, correrá a liquidação da despesa.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias úteis**.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

Forma de pagamento

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33. 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.

7.34. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. **75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **por preço unitário.**

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Inscrição do **Estatuto Social** no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial da sede da instituição), acompanhada de comprovante de **eleição/designação dos administradores** para comprovação da natureza sem fins lucrativos e a finalidade estatutária compatível com o objeto contratado.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.7. 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.

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

8.9. **Declaração de que não emprega menor** de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.10. 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, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos trabalhistas;

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

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

8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.16. **Atestado(s) de capacidade técnica**: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.16.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **serviço de assessoria nos procedimentos de REURB.**

8.16.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.16.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.17. Declaração da contratada indicando a **equipe técnica disponível** para a realização do objeto da contratação, bem como a **qualificação de cada membro** que se responsabilizará pelos trabalhos, tais como: nome completo do profissional, formação acadêmica, registro no conselho profissional competente, experiencia profissional e função atribuída que exercerá na equipe técnica.

8.17.1. Os profissionais indicados na habilitação **deverão efetivamente participar** da execução do contrato, conforme o **§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, sendo "admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração."

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 379.998,85 (Trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício de **2026**, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Fonte de Recursos	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Despesa (Código reduzido)
1	2100	3390.3905.000	284

Governador Celso Ramos/SC, outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MATHEUS FAGUNDES SIQUEIRA
Data: 22/10/2026 16:42:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
Matheus Fagundes Siqueira
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Mobilidade