AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026 PMCP
Processo Eletrônico nº 02/2026 PMCP

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO**, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que, por intermédio de seu agente de contratação nomeado pelo Decreto Municipal nº 2355/2025, realizará o procedimento de contratação, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, em conformidade com o disposto no art. 75, inciso I da Federal nº 14.133/21**,** Decreto Municipal nº 2357/2025 e demais disposições legais pertinentes, mediante o estabelecido neste aviso e seus anexos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a elaboração do projeto executivo completo de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio Lourenço e de reforma do prédio destinado à futura Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, incluindo os projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, de prevenção e combate a incêndio (PPCI), bem como memorial descritivo e orçamento detalhado, no Município de Correia Pinto/SC, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 13.665,60 (treze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS:

De 02/02/2026 às 09:00h
Até 04/02/2026 às 09:00h

PERÍODO DE LANCES
Dia **04/02/2026** das **09:00h** às **15:00h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026 PMCP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026 PMCP

Torna-se público que o Município de Correia Pinto, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2357/2025 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 04/02/2026

Link: Local da sessão pública: **https://www.comprasbr.com.br**

Abertura e encerramento da sessão: 04/02/2026 das 09h às 15h (horário de Brasília).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa por Contratação de empresa especializada para a elaboração do projeto executivo completo de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio Lourenço e de reforma do prédio destinado à futura Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, incluindo os projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, de prevenção e combate a incêndio (PPCI), bem como memorial descritivo e orçamento detalhado, no Município de Correia Pinto/SC, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, em conformidade com o artigo 75, inciso I da Lei 14.133/21. Processo Dispensa de Licitação Sistema Eletrônico Interno e-CIGA nº 02/2026 – PMCP.

1.2. **A licitação será realizada em Lote único, formada por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.**

1.2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor máximo total admitido para a presente contratação é de **R$ 13.665,60 (treze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)** conforme especificações dos itens componentes do objeto, especificado no ANEXO I – Termo de Referência.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica, tem amparo legal disposto no art. 75, I, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da Plataforma comprasBR, disponível no endereço eletrônico **http://comprasbr.com.br.**

4.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica adotado pela Administração, para ter acesso ao sistema e operacionalização.

4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.5. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor/prestador;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

4.2.7. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.8. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor/prestador na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor/prestador interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento ou na prestação dos serviços;

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor/prestador, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor/prestador deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

5.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

5.9.6. 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;

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores/prestador deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor/prestador não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores/prestadores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor/prestador.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor/prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores/prestadores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Quando o fornecedor/prestador não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor/prestador, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado da fase de lances.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor/prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS).

8.2.1. Para a consulta de fornecedores/prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora/prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor/Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.2.3. O fornecedor/prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor/prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores/prestadores será verificada por meio dos documentos constantes no sistema.

8.3.1. É dever do fornecedor/prestador atualizar previamente as comprovações constantes do sistema para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor/prestador, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor/prestador será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
8.6. O fornecedor/prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
8.8. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
8.8.1. Na hipótese de o fornecedor/prestador não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
8.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
9.2. O adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da hora de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
9.2.1. A Administração enviará para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.
9.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
9.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
9.3.1. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
9.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor/prestador durante a vigência do contrato.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FMAS: 14.003.08.122.0015.2100.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1000 (4)
FMS: 12.002.10.301.0005.2049.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1064 (15)

11. SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:
11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestador, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor/prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
11.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será até 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 14.133 de 2021.
12.2. Toda alteração de prazo, seja de execução, seja contratual, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela contratada.
12.3. O não cumprimento dos prazos aqui previstos acarretará na aplicação das penalidades cabíveis previstas neste Edital.

13. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e na plataforma comprasBR adotada pela Administração para a realização dessa licitação, disponível no endereço eletrônico http://comprasbr.com.br.
14.2. No caso de todos os fornecedores/prestadores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
14.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
14.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
14.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
14.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
14.3. As providências dos subitens 16.2.1 e 16.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores/prestadores interessados (procedimento deserto).
14.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores/prestadores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
14.5. Caberá ao fornecedor/prestador acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
14.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
14.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
14.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.10. Os fornecedores/prestadores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

14.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação
14.13.2. ANEXO II – Termo de Referência
14.13.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
14.13.4. ANEXO IV – Declaração Unificada
14.13.5. ANEXO V - Modelo de Declaração ME/EPP
14.13.6. ANEXO VI – Planilha Orçamentária (Arquivo Separado)
14.13.7. ANEXO VII – Ficha Cadastral de Fornecedor
14.13.8. ANEXO VIII – Declaração de visita técnica
14.13.9. ANEXO IX – Declaração de que não realizará a visita técnica.

Correia Pinto, 30 de janeiro de 2026.

(Assinatura Digital)
Lucia Raquel Rodrigues Ortiz
Prefeita Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

1.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame. (que servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte);

1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.

2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

2.4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

3.2. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Apresentar, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, que comprove que a licitante fornece ou forneceu serviços em conformidade com o objeto no Termo de Referência Anexo II, e deve conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.

4.2. A empresa deverá apresentar o registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região a que estiverem vinculados.

4.3. A empresa deverá apresentar no mínimo 1 (um) responsável técnico legalmente habilitado, registrado no CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, para a execução dos serviços, o qual assinará a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

4.4. Comprovação da capacidade técnico-operacional, mediante a apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada no CREA ou no CAU, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou dos membros da equipe técnica que participarão da execução dos projetos, comprovando que os serviços foram efetivamente executados e que o responsável técnico integrante do quadro técnico da licitante executa ou executou serviços compatíveis e proporcionais à complexidade do objeto. As CATs apresentadas deverão comprovar a execução de projetos de reforma e ampliação, abrangendo todos os projetos e serviços solicitados, os quais são: **Projeto Arquitetônico; Projeto Estrutural; Projeto Elétrico; Projeto Hidráulico/Hidrossanitário; e Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI).**

4.5. Os atestados devem estar devidamente acompanhados das respectivas ART(s) ou RRT(s) dos profissionais responsáveis.

4.6. Comprovação do vínculo: Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para a entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços em contrato escrito firmado com o licitante.

4.7. Para empresas ou profissionais registrados em região diversa, por ocasião da contratação, apresentar visto do CREA-SC ou CAU-SC, conforme o caso.

4.8. Declaração de Visita Técnica (**ANEXO VIII**) ou Declaração de que NÃO realizará a visita técnica (**ANEXO IV**): Declaração de visita técnica ao local dos serviços, para conhecimento das condições e peculiaridades do ambiente ou caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, afirmando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços, assumindo total responsabilidade e comprometendo-se a não utilizar tal fato para eventuais questionamentos futuros de ordem técnica ou financeira. *A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá realizar visita técnica ao local onde serão executados os serviços, a fim de tomar ciência de eventuais dificuldades para a execução dos serviços, não sendo aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e registrar o pleno conhecimento das proponentes acerca das possíveis dificuldades para a execução do objeto, de modo a assegurar que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades do contratante. A visita poderá ser realizada no horário das 8h às 17h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Projetos, pelo telefone (49) 3243-1150. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço, desde que apresente, anexa à proposta comercial, declaração de que possui conhecimento das condições construtivas e operacionais presentes no ambiente da prestação dos serviços.*

Observações gerais:

- CAT’s que não apresentarem claramente a metragem da área projetada poderão ser desconsideradas.
- Os Profissionais participantes da Equipe Técnica deverão ser os mesmos que assinarão as ARTs de execução de obras/serviços.
- A comprovação da capacidade técnica-operacional pode ser apresentada por mais de um profissional da equipe, desde que todos estejam formalmente vinculados à empresa.
- Serão aceitos projetos de magnitude equivalente, desde que sejam compatíveis com a natureza da obra (reforma, ampliação ou ambas).
- Não será exigida metragem mínima, sendo a avaliação pautada na adequação técnica, na compatibilidade do escopo e na pertinência dos serviços comprovados em relação ao objeto, conforme item 4.4.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a elaboração do projeto executivo completo de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio Lourenço e de reforma do prédio destinado à futura Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, incluindo os projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, de prevenção e combate a incêndio (PPCI), bem como memorial descritivo e orçamento detalhado, no Município de Correia Pinto/SC, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, em conformidade com o artigo 75, inciso I da Lei 14.133/21. Processo Dispensa de Licitação Sistema Eletrônico Interno e-CIGA nº 02/2026 – PMCP.

2. JUSTIFICATIVA: A contratação mostra-se necessária para suprir a carência de infraestrutura adequada nos imóveis atualmente utilizados pelos serviços públicos de saúde e assistência social do Município de Correia Pinto/SC. A Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio Lourenço será destinada à implantação da nova Secretaria Municipal de Saúde, que passará a operar de forma integrada a setores já existentes, demandando intervenções estruturais, funcionais e de readequação espacial que assegurem melhores condições de trabalho, atendimento à população, eficiência administrativa e conformidade normativa. No que se refere à assistência social, o imóvel atualmente ocupado, originalmente destinado a atividades da área da saúde, encontra-se sendo utilizado de maneira improvisada, sem planejamento técnico e com instalações montadas de forma desordenada. Tal condição não atende às normas de segurança, acessibilidade, fluxos internos, conforto ambiental e funcionalidade exigidas para o adequado desempenho das atividades públicas. Essa inadequação compromete a qualidade dos serviços prestados, limita a capacidade de resposta da administração municipal e gera riscos operacionais, estruturais e administrativos. Diante desse cenário, torna-se indispensável a elaboração de projetos executivos completos para ambos os imóveis, possibilitando definir com precisão todas as intervenções necessárias de reforma, ampliação e requalificação. Os projetos técnicos permitirão corrigir deficiências estruturais, reorganizar ambientes, aprimorar fluxos de atendimento, adequar instalações elétricas e hidrossanitárias, garantir segurança contra incêndio (PPCI), assegurar plena acessibilidade e atender rigorosamente às normas sanitárias, técnicas, de engenharia e demais legislações vigentes. A elaboração do projeto executivo constitui etapa fundamental para viabilizar futuras obras com qualidade, segurança e economicidade, proporcionando o uso eficiente dos recursos públicos e promovendo a melhoria da infraestrutura administrativa municipal. A medida também fortalece as políticas públicas de saúde e assistência social, contribuindo para a ampliação da capacidade de atendimento e para a oferta de serviços mais dignos, organizados e alinhados ao interesse público e às necessidades da população.

3. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS – Os serviços/itens a serem adquiridos, mediante estimativa detalhada do preço, com pesquisa de mercado aceita pela legislação vigente, serão os seguintes:

Lote Único					
Item	**Descrição Especificação**	**UN**	**Qtde.**	**Valor Máximo Unitário R$**	**Valor Máximo Total R$**
1	Elaboração de Projeto Executivo completo de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio, incluindo: Projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção e combate a incêndio (PPCI), memorial descritivo e orçamento detalhado.	Serviço	1	9.460,80	9.460,80
2	Elaboração de Projeto Executivo de reforma da futura Secretaria de Assistência Social, incluindo: Projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, prevenção e combate a	Serviço	1	4.204,80	4.204,80

	incêndio (PPCI), memorial descritivo e orçamento detalhado.				
Valor Total: R$ 13.665,60 (treze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)					

3.1. Justificativa Técnica para Manutenção dos Itens em Lote Único:

Após análise técnica aprofundada, verifica-se que a manutenção da contratação em lote único é a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, considerando a natureza integrada e multidisciplinar dos serviços a serem executados. Os dois itens, projeto executivo completo de reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio e projeto executivo de reforma da futura Secretaria Municipal de Assistência Social, possuem afinidade técnica e metodológica, demandando tratamento unificado para garantir qualidade, compatibilização e eficiência na gestão contratual.

A elaboração de projetos arquitetônicos e complementares (estrutural, elétrico, hidrossanitário, PPCI, memorial descritivo e orçamento detalhado) requer atuação simultânea, coordenada e contínua entre todas as disciplinas envolvidas. Qualquer alteração promovida em um projeto repercute diretamente sobre os demais, tornando indispensável a existência de um único responsável técnico. O fracionamento com múltiplos fornecedores poderia gerar incompatibilidades, retrabalhos, divergências técnicas, sobreposição de soluções, além de atrasos no cronograma e comprometimento da qualidade final dos documentos e da futura execução das obras.

A contratação em lote único também assegura unidade metodológica, com padronização de soluções, critérios de dimensionamento, níveis de detalhamento, diretrizes de acessibilidade, segurança, conforto ambiental e organização dos memoriais, garantindo coerência entre os dois conjuntos de projetos.

Sob o ponto de vista administrativo, a solução integrada proporciona maior eficiência e menor risco, uma vez que as comunicações, revisões, reuniões de compatibilização e validações são realizadas com um único interlocutor. Isso reduz conflitos de responsabilidade, evita sobreposição de tarefas e permite controle mais rigoroso por parte da Administração.

No aspecto da gestão financeira e prestação de contas, a contratação unificada facilita o controle de despesas, a organização de documentos fiscais, o registro das medições, a rastreabilidade das entregas e a segurança jurídica em eventuais auditorias. A divisão em múltiplos contratos ampliaria a complexidade interna, aumentando a probabilidade de inconsistências documentais e fragilidades nos controles administrativos.

Importa destacar também que a contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica, procedimento que tem como finalidade justamente simplificar e agilizar contratações com objetos compatíveis e valores reduzidos, proporcionando maior eficiência operacional para a Administração. Nesse contexto, a manutenção em lote único é coerente com os princípios de economicidade, racionalidade administrativa e simplificação procedimental, evitando a fragmentação desnecessária de itens que possuem complementaridade técnica.

Adicionalmente, considerando que o valor estimado da contratação não é elevado, a manutenção do objeto em lote único aumenta sua atratividade para o mercado, estimulando a participação de empresas especializadas que buscam contratos com ampla clareza, escopo compatível e viabilidade operacional. Por outro lado, o parcelamento poderia tornar o certame menos interessante, especialmente para empresas de médio porte, elevando o risco de licitação deserta ou com baixa competitividade, o que resultaria em atrasos e retrabalhos nos procedimentos administrativos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único é a solução mais eficiente, segura e tecnicamente recomendada, assegurando compatibilização plena dos projetos, unidade técnica, otimização dos recursos públicos, redução de riscos administrativos e maior probabilidade de participação de fornecedores, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

3.2. Especificações Técnicas:

A contratação abrange a elaboração de projetos executivos destinados à reforma e ampliação da atual Unidade Básica de Saúde Marco Aurélio Lourenço, situada na Rua Lauro Müller, no Centro de Correia Pinto/SC, prédio já utilizado para atendimento à população e que demanda melhorias estruturais, funcionais

e ampliação de áreas para melhor adequação aos serviços de saúde. Engloba também a elaboração do projeto executivo de reforma do imóvel onde atualmente funciona a Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vitória Régia, no Bairro Pró-Flor, o qual será readequado para implantação da futura Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a melhoria do atendimento ao público. A contratação compreenderá a elaboração de:

3.2.1. Levantamento métrico e diagnóstico técnico das áreas existentes:
- UBS Marco Aurélio Lourenço (300 m²)
- Imóvel da Assistência Social (745,77 m²)

Total: 1.045,77 m² levantados

3.2.2. Estudos preliminares e anteprojetos
- Ampliação prevista: 650 m²
- Adequações internas: 300 m²
- Reforma da Assistência Social: 745,77 m²

Total de área projetual: 1.695,77 m².

3.2.3. Projetos executivos completos (todas as disciplinas):
Para cada disciplina listada (arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, hidráulico PPCI, memorial, orçamento), será considerada a mesma área projetual global:
→ 1.695,77 m²

3.2.4. Memoriais descritivos, especificações e detalhamentos
- 02 imóveis distintos, com documentação individualizada.

3.2.5. Orçamento detalhado e planilha de custos (SINAPI/SICRO)
- 02 planilhas completas e independentes, uma para cada obra futura.

Item	Área base	Tipo	Quantidade considerada
Levantamento técnico	1.045,77 m²	existente	1 unidade por imóvel
Projeto arquitetônico	1.695,77 m²	área projetual total	1 unidade por imóvel
Projetos complementares (estrutura, elétrica, hidrossanitária, PPCI, etc.)	1.695,77 m²	área projetual total	por disciplina
Memorial descritivo	—	por imóvel	2 unidades
Orçamento detalhado	—	por imóvel (SINAPI/SICRO)	2 unidades

3.3. Especificações técnicas e Diretrizes de Execução dos Projetos:

3.3.1. A empresa deverá desenvolver todos os projetos executivos necessários para a plena caracterização das intervenções, incluindo:
- Projeto Arquitetônico;
- Projeto Estrutural;
- Projeto Elétrico;
- Projeto Hidrossanitário/Hidráulico;

- Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI);
- Levantamento cadastral e diagnóstico das condições existentes;
- Memorial descritivo detalhado;
- Planilha orçamentária completa, com composição de custos;
- Cronograma físico-financeiro;
- ART ou RRT de todos os responsáveis técnicos.

3.3.2. As entregas deverão ocorrer em **formato digital editável** (DWG/RVT), em **PDF**, e também em **uma via impressa completa de todos os projetos elaborados**.

3.3.3. Também deverá possuir registro ativo no CAU/BR e/ou CREA, conforme as disciplinas técnicas envolvidas, estando apta a emitir RRT e ART relativas aos serviços previstos neste Termo de Referência.

3.3.4. A equipe responsável pela elaboração dos projetos deverá ser composta por profissionais habilitados, com registro ativo em seus respectivos Conselhos de Classe, incluindo, no mínimo: Arquiteto urbanista (RRT obrigatória em todas as fases arquitetônicas) e/ou Engenheiro civil, devidamente registrado no CREA e formalmente vinculado à empresa contratada, devendo constar na ART/RRT todas as atividades técnicas sob sua responsabilidade.

3.3.5. Todos os serviços deverão ser acompanhados de suas respectivas: RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica) para arquitetura ou ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) para as engenharias.

3.3.6. Todas as peças técnicas deverão ser emitidas por profissionais legalmente habilitados, contendo:

- identificação completa do profissional;
- número de registro no CAU ou CREA;
- carga de responsabilidade técnica;
- assinatura digital;
- vinculação à empresa contratada.

3.3.7. A execução das etapas deverá observar rigorosamente as seguintes normas e referenciais técnicos:

a) A elaboração deverá observar integralmente:

- ABNT NBR pertinentes a cada disciplina;
- Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) para PPCI;
- Normas sanitárias estaduais e federais aplicáveis às unidades de saúde;
- Código de Obras, Plano Diretor e legislação urbanística municipal;
- Demais normas técnicas aplicáveis às disciplinas de engenharia e arquitetura.

b) Todas as soluções de projeto deverão considerar:

- fluxos funcionais adequados;
- acessibilidade universal;
- segurança assistencial;
- segurança contra incêndio;
- prevenção e controle de infecções;
- boas práticas de engenharia e arquitetura.

c) A contratada deverá realizar visitas técnicas aos dois imóveis para levantamento *in loco*, registro fotográfico, medições e demais verificações indispensáveis à elaboração adequada dos projetos.

3.4. Escopo Geral da Solução:

A solução envolve a elaboração dos seguintes componentes técnicos:

1. **Projeto Arquitetônico Completo**, contendo planta baixa, cortes, fachadas, layout proposto, fluxos, acessibilidade, adequações funcionais e diretrizes de ampliação/reforma, observando normas sanitárias e de segurança.
2. **Projetos Complementares**, incluindo:
   -Estrutural;
   -Elétrico;
   -Hidráulico/Hidrossanitário;
   -Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI);
   -Telefonia/lógica quando aplicável.
3. **Memorial Descritivo Técnico**, contemplando materiais, métodos construtivos, sistemas a serem implantados e justificativas técnicas das escolhas adotadas.
4. **Planilhas Orçamentárias e Orçamento Detalhado**, utilizando parâmetros SICRO ou SINAPI, conforme legislação (Lei 14.133/2021).
5. **Cronograma Físico-Financeiro**, estabelecendo etapas, prazos, sequência lógica de execução e previsão de entrega.
6. **Compatibilização Geral dos Projetos**, assegurando que não existam conflitos técnicos entre eles.
7. **Acompanhamento e Ajustes Durante a Análise dos Órgãos Competentes** (como Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e outros), caso seja necessário fornecer esclarecimentos técnicos ou pequenas adequações referentes aos projetos entregues.

3.5. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica:

3.5.1. Como se trata de serviço intelectual de elaboração de projetos, não há manutenção física a ser realizada. Porém, a contratada deverá garantir:

- Suporte técnico para esclarecimentos e eventuais revisões decorrentes de exigências dos órgãos licenciadores durante o período de vigência do contrato;
- Assistência técnica durante a fase de análise e aprovação, incluindo reuniões (presenciais ou remotas) quando solicitadas;
- Correções de inconsistências identificadas pela Administração dentro do prazo contratual, sem custos adicionais;
- Entrega final de todos os arquivos em formato digital (PDF) e uma via impressa, incluindo pranchas, planilhas, memoriais e modelos digitais.

3.5.2. A solução adotada visa garantir que a Administração Municipal disponha de um conjunto completo, integrado e tecnicamente seguro de documentos, aptos a:

- embasar futura licitação da obra;
- atender às exigências legais e normativas vigentes;
- assegurar funcionalidade, segurança, eficiência e durabilidade das intervenções;
- evitar retrabalhos, aditivos e falhas de execução na fase de obra.

3.5.3. O resultado esperado é a entrega de um projeto coerente, executivo, econômico, capaz de transformar as necessidades da Prefeitura em uma proposta técnica clara e executável, com total respaldo legal.

3.6. Requisitos Técnicos por Etapa:

3.6.1. Etapa 1 – Levantamento e Diagnóstico das Condições Existentes

- Realização de visita técnica obrigatória aos dois imóveis.
- Levantamento arquitetônico completo, incluindo medições gerais e específicas, alturas, espessuras de paredes, vãos, aberturas e condições estruturais aparentes.
- Registro fotográfico detalhado de todos os ambientes, fachadas e elementos construtivos relevantes.
- Identificação de patologias, interferências e limitações físicas para reforma e ampliação.
- Levantamento das instalações existentes: elétrica, hidrossanitária, lógica, climatização, gás (se houver) e prevenção a incêndio.
- Entrega de relatório de diagnóstico consolidado, com croquis preliminares e identificação de restrições técnicas (se houver).

3.6.2. **Etapa 2 – Estudos Preliminares e Soluções de Adequação**

- Definição das diretrizes funcionais para reforma e ampliação da UBS Marco Aurélio Lourenço, considerando fluxos, acessibilidade e normas sanitárias.
- Definição das diretrizes funcionais para a reforma do imóvel destinado à futura Secretaria de Assistência Social.
- Elaboração de estudos de layout, soluções espaciais e setorização.
- Compatibilização inicial entre diretrizes arquitetônicas, estruturais e de instalações.
- Validação das diretrizes com a Administração, permitindo ajustes antes do detalhamento.

3.6.3. Etapa 3 – Desenvolvimento dos Projetos Executivos

A empresa deverá elaborar, de forma compatibilizada, os seguintes projetos:

- Projeto Arquitetônico Executivo (plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos, acessibilidade, esquadrias e revestimentos).
- Projeto Estrutural (reforços, ampliações, fundações, lajes, vigas e eventuais adequações).
- Projeto Elétrico e Lógica (alimentação, iluminação, tomadas, infraestrutura de TI, quadros e cargas).
- Projeto Hidrossanitário (água fria/quente, esgoto sanitário, águas pluviais e reservatórios).
- Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI, conforme normas do CBMSC.
- Projeto de Climatização e ventilação, se necessário, conforme demandas sanitárias.
- Detalhamento de acabamentos e soluções construtivas específicas.
- Compatibilização completa entre todas as disciplinas, com eliminação de interferências.

3.6.4. **Etapa 4 – Documentos Técnicos Complementares**

- Memorial Descritivo completo, abordando materiais, métodos, especificações técnicas e normas aplicáveis.
- Planilha Orçamentária detalhada, com composições de custos, quantitativos, insumos e encargos.
- Cronograma físico-financeiro alinhado às etapas executivas da obra.
- Emissão de ART/RRT dos profissionais responsáveis por cada disciplina.

3.6.5. **Etapa 5 – Entregas, Revisões e Versões Finais**

- Entrega dos projetos em versões preliminar, intermediária e final, permitindo verificações pela Administração.
- Incorporação de ajustes solicitados, desde que tecnicamente viáveis.
- Entrega final dos documentos:
  - Em formato digital editável (DWG/RVT);
  - Em PDF;
  - Em uma via impressa completa de todos os projetos e documentos técnicos.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal e integral no inciso I do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto 12.343/2024 que atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, além do Decreto Municipal nº 2357/2025.

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Para a composição dos valores referenciais relacionados às atividades de desenho técnico, modelagem, detalhamento e apoio à elaboração dos projetos executivos, adotou-se o custo da mão de obra de Desenhista/Projetista conforme valores constantes da Tabela SINAPI, considerando a hora trabalhada em jornada de 8 (oito) e/ou 10 (dez) horas diárias, vigente até 02 de março de 2026. Os valores levantados refletem a remuneração média praticada no mercado para serviços técnicos especializados, compatíveis com a complexidade inerente à elaboração de projetos executivos completos, incluindo arquitetura e todas as disciplinas complementares.
5.2. A utilização da Tabela SINAPI assegura padronização e transparência na formação do preço estimado, uma vez que se trata de base oficial amplamente reconhecida e periodicamente atualizada, adotada rotineiramente pela Administração Pública na composição de orçamentos de obras e serviços de engenharia. Assim, o valor estimado fundamenta-se em parâmetros técnicos objetivos, garantindo adequação, equidade e economicidade.
5.3. A estimativa utilizou dados provenientes do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (versão 06/2025), referência recomendada para elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia, conforme boas práticas e normativos aplicáveis.
5.4. O cálculo observou, ainda, as diretrizes estabelecidas na Orientação Técnica IGAM nº 16.898/2025, de 18 de agosto de 2025, bem como o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor previamente estimado considera os valores praticados pelo mercado, os preços constantes de bancos de dados públicos, os quantitativos coerentes com o objeto, a possível economia de escala, as peculiaridades do local de execução e as características específicas das obras e serviços de engenharia.
5.5. Com base nesses parâmetros oficiais e metodologias reconhecidas, o valor estimado para a contratação foi apurado em **R$ 13.655,60**, utilizando-se exclusivamente a Tabela SINAPI para garantir consistência técnica, aderência ao mercado e conformidade com a legislação vigente. (Planilha Orçamentária Anexa)

6. ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado para contratação é de **R$ 13.665,60 (treze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos).**
6.2. 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.
6.3. O valor supracitado corresponde ao valor máximo a ser pago, de forma que os interessados poderão oferecer propostas contendo valores inferiores, sagrando-se vencedor aquele que ofertar o menor preço global para a execução do objeto nos moldes constante no presente Termo de Referência.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado.

8. DO PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GARANTIA:

8.1. O início da execução será de após a assinatura do contrato, com a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.
8.2. O prazo total para execução dos serviços e entrega dos projetos será até a data de 02 de março de 2026, conforme o cronograma previamente estabelecido.
8.3. Todas as etapas deverão ser entregues no local indicado pela Administração e/ou em meio digital, conforme procedimentos definidos, garantindo acesso integral ao fiscal e à equipe técnica designada.

8.4. Todos os projetos deverão ser entregues em formato digital (RVT, DWG ou equivalente), PDF e em uma via impressa conforme especificações técnicas do Termo de Referência.
8.5. As entregas deverão seguir rigorosamente o seguinte cronograma definido:

ETAPAS	DATAS DE ENTREGA		
	15/fev	20/fev	02/mar
Etapa 1 – Levantamento e Diagnóstico			
Etapa 2 – Estudos Preliminares e Soluções			
Etapa 3 – Projetos Executivos (todas as disciplinas)			
Etapa 4 – Documentos Técnicos Complementares			
Etapa 5 – Entregas Finais e Versões Impressas			

8.6. A contratada deverá garantir a integridade técnica, a coerência normativa e a plena funcionalidade de todos os projetos elaborados o prazo de garantia será de 12 meses, aplicado aos serviços de natureza técnica e intelectual relacionados a projeto e especificações de engenharia e arquitetura.
8.7. Esse prazo conta a partir da aceitação final dos serviços pela Administração.
8.8. Durante o período de garantia, a contratada obriga-se a:

1. Prestar todos os esclarecimentos necessários, sempre que solicitados pela Administração;
2. Corrigir, sem ônus, quaisquer erros, omissões, incompatibilidades ou inconformidades técnicas identificadas nos projetos entregues;
3. Revisar e ajustar quaisquer elementos do projeto que impeçam ou prejudiquem a correta execução da obra, inclusive memoriais, quantitativos, detalhamentos e compatibilizações; (Quando aplicável)
4. Reemitir RRT/ART referente a revisões necessárias, sem custos adicionais.

8.9. A garantia aplica-se a todo o conjunto de documentos e modelos produzidos pela contratada.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O Município de Correia Pinto efetuará o pagamento somente após a entrega final dos serviços, correspondente à Etapa 5, devidamente analisada e aprovada pelo Gestor e Fiscais do Contrato.
9.2. Após a conclusão da Etapa 5, o fiscal técnico do contrato emitirá o Documento de Atesto de Entrega, certificando o cumprimento das obrigações correspondente. Somente após a emissão desse atesto a contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento ao setor responsável.
9.3. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa.
em até 30 (trinta) dias após a liquidação com o recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma.
9.4. A prestação do serviço quando solicitada deverá ser faturada de acordo com a secretaria solicitante conforme CNPJ abaixo:
Fundo Municipal de Saúde de Correia Pinto, CNPJ nº 14.741.096/0001-53, endereço: Rua Vitória Régia, nº 500, Pró-Flor, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

Fundação Municipal de Assistência Social de Correia Pinto, CNPJ nº 14.741.105/0001-06, endereço: Rua Vitória Régia, nº 449, Pró-Flor, Correia Pinto/SC - CEP 88535-000.

É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), e enviar preferencialmente para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: fmas@correiapinto.sc.gov.br; saudecp2017@outlook.com.
9.5. Informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a Modalidade e o Número da Licitação, como também o Banco, Agência e Número da Conta Corrente (Pessoa Jurídica) para pagamento da mesma, de preferência Banco do Brasil.
9.6. A empresa contratada deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões que atestam a regularidade fiscal.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
10.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
10.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
10.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos;
10.6. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
10.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.8. Garantir o acesso da empresa contratada aos locais de execução dos serviços, conforme cronograma acordado, inclusive durante finais de semana ou períodos não letivos, se necessário.
10.9. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuições claras de acompanhamento técnico, administrativo e setorial.
10.10. Realizar reuniões periódicas com a contratada, quando necessário, para avaliar a execução dos serviços e resolver eventuais pendências ou melhorias no processo.
10.11. Adotar providências administrativas imediatas em caso de descumprimento contratual ou irregularidade, incluindo sanções previstas em contrato, quando for o caso.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
11.1.1 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
11.1.2 A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 2079/2023, a partir de 10 de junho de 2023, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
11.1.3 O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
11.2 Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
11.3 Realizar a prestação dos serviços conforme cronograma e planejamento definidos, não sendo admitidas alterações nos prazos fixados.
11.4 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
11.5 Desenvolver integralmente todas as fases previstas na proposta, compreendendo: Etapa 1 – Levantamento e Diagnóstico; Etapa 2 – Estudos Preliminares e Soluções; Etapa 3 – Projetos Executivos (todas as disciplinas); Etapa 4 – Documentos Técnicos Complementares; Etapa 5 – Entregas Finais e Versões Impressas.
11.6 Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados e regularmente registrados nos respectivos Conselhos (CAU/CREA), garantindo a emissão das ARTs/RRTs correspondentes a cada disciplina do projeto.
11.7 Realizar todas as visitas técnicas necessárias aos imóveis, efetuando levantamentos, medições, registros fotográficos e diagnósticos indispensáveis à elaboração fiel e precisa dos projetos executivos, sem custos adicionais.

11.8 Elaborar todos os projetos executivos e documentos técnicos previstos no escopo, de forma compatibilizada entre todas as disciplinas (arquitetura, estrutural, instalações, PPCI, etc.), eliminando interferências e assegurando a integridade das soluções propostas.
11.9 Cumprir rigorosamente o cronograma de entregas, atendendo às datas estabelecidas para cada etapa e apresentando os materiais nas versões preliminar, intermediária e final, quando aplicável.
11.10 Atender às solicitações de ajustes, revisões e complementações formuladas pela Administração Municipal, desde que compatíveis com o objeto contratado e tecnicamente viáveis.
11.11 Entregar os produtos finais em: formato digital editável (DWG/RVT), PDF, ou uma via impressa completa de todos os projetos e documentos.
11.12 Responder integralmente pela qualidade técnica dos materiais apresentados, garantindo que todos os documentos sejam claros, completos e aptos à execução da obra.
11.13 Garantir que todos os profissionais envolvidos possuam habilitação e capacidade técnica compatível com o objeto contratado.
11.14 Responsabilizar-se pela exatidão e coerência técnica das informações, cálculos, definições e detalhamentos apresentados.
11.15 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma entregue e aprovado pela Administração.
11.16 Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando esclarecimentos e informações que se façam necessários ao acompanhamento do contrato.
11.17 Corrigir, sem ônus adicional à Administração, qualquer erro, omissão, incompatibilidade ou inconformidade técnica identificada nas peças do projeto, durante todo o período de execução e dentro do prazo de garantia.
11.18 Assumir todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e demais custos operacionais.
11.19 Arcar com os custos de deslocamento, reuniões técnicas e demais despesas de sua responsabilidade, conforme previsto na proposta.
11.20 Garantir a integridade técnica de todos os projetos entregues pelo período de 12 meses a partir da aceitação final, realizando correções, revisões e adequações sem custos adicionais.

12. DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

A fiscalização tem por base a Lei de Licitações nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 2357/2025.

12.1. A responsabilidade do fiscal é notificar a empresa quando há algum tipo de irregularidades na entrega dos objetos, tais como demora na entrega, marca diferente da licitada, quantidades e pesos diferente do solicitado, notificando a empresa e tomando as devidas providências com os superiores.
12.2. 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.
12.3. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
12.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
12.5. O fiscal técnico 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.;
12.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
12.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.8. **Gestor do Contrato**
12.8.1. 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.
12.8.2. 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.
12.8.3. 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.
12.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
12.8.5. 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.
12.8.6. 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.
12.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.9.**Modelo de Gestão do Contrato:**
12.9.1. 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.
12.9.2. 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.
12.9.3. 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.
12.9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
12.9.5. 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.
12.9.6. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato são:

A Gestão Fiscal do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:
Nome: *Paulo Geraldo Faé* – Secretário Municipal de Administração e Planejamento
CPF: 560. ***.239-**

A Fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade doa seguintes servidores:
Nome: *Luciana Aparecida Trentin* – Secretária Municipal de Saúde
CPF: 928.***.669-**

Nome: *André Luiz de Souza Rodrigues* – Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação
*CPF: ***.385.139-***

Nome: *Edésio Alexandre Alves Júlio* – Engenheiro Civil

CPF: 513.***.569-**

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FMAS: 14.003.08.122.0015.2100.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1000 (4)
FMS: 12.002.10.301.0005.2049.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1064 (15)

15. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

16. SANÇÕES

16.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

17. CONDIÇÕES GERAIS:

17.1. Eventuais dúvidas relativas ao objeto, às especificações técnicas, ao cronograma ou às condições de execução poderão ser esclarecidas pela equipe técnica responsável pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência e pela fiscalização do contrato, cujos contatos constam neste documento.

17.2. As comunicações formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, para garantir rastreabilidade e registro das orientações, solicitações e determinações relacionadas à execução do contrato.

17.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável, respondendo por eventuais descumprimentos, omissões ou falhas na execução dos serviços.

17.4. A CONTRATANTE poderá convocar reuniões técnicas sempre que necessário para avaliação do andamento das atividades, acompanhamento das entregas ou solução de situações que demandem ajustes na execução.

17.5. A execução do contrato deverá observar rigorosamente as orientações do Gestor e dos Fiscais designados, bem como os prazos, especificações e condições definidas na contratação.

17.6. Qualquer alteração de escopo, prorrogação de prazos ou necessidade de ajustes contratuais deverá ser formalmente solicitada, analisada tecnicamente e autorizada pela autoridade competente, mediante termo aditivo, conforme legislação vigente.

(Assinatura Digital)
Lucia Raquel Rodrigues Ortiz
Prefeita Municipal

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X.

CONTRATO Nº XXXX/202X, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CORREIA PINTO E A EMPRESA XXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE CORREIA PINTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 3601, Centro, Correia Pinto/SC, inscrito no CNPJ sob nº 75.438.655/0001-45, através do INDICAR O NOME DO FUNDO OU FUNDAÇÃO, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Lucia Raquel Rodrigues Ortiz, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXX, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediado(a) na* XXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXX, celebram o presente Contrato regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de XXXXXXXXXXX, que deve ser executado conforme condições do Aviso de Dispensa.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. informações inseridas no Portal Compras BR;

1.2.2. Termo de Referência;

1.2.2. a Proposta comercial do contratado;

1.2.3. eventuais anexos dos documentos acima.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de XXXXXX contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
3.2.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
3.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
3..4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de R$ XXXXXXXX.

4..2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na dotação orçamentária abaixo indicada:

XXXXXXXXXXXXXXX

5.2.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O Município de Correia Pinto efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação com o recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no setor competente, e conferência da mesma. O pagamento será efetuado em parcela única.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do orçamento estimado, conforme disposto nos arts. 92, § 2ºe 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.2. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.
7.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.
7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.
7.5. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
7.7.1 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
1.4. 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;
1.5. 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;
1.6. 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.
1.7. 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.
1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
1.10. 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.
1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
1.12. 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;
1.13. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
1.14. 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.
1.15. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
1.16. 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.

9. CLAUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **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);

ii. **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);

iii. **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).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. *O atraso superior a 30 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.*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

10.3 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)

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.3.2 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)

10.3.3 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).

10.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15 (quinze)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4 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.

10.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6 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).

10.7 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).

10.8 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).

10.9 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.

10.10 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. (art 106, §1º)

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. 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.

11.5.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.
12.1.1. O CONTRATADO é obrigada 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.
12.1.2. 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).
12.1.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
14.1.1. O Portal Compras BR será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Correia Pinto (SC), para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.
E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Correia Pinto (SC), XX de XXXXXX de XXXX.

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

(Assinatura Digital)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... e no CPF nº ....., DECLARA que não se enquadra em nenhuma das seguintes hipóteses:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro que não possuo nenhum Servidor Público da União ou do Município de Correia Pinto em meu quadro societário;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmamos a presente.

Local e Data

(NOME DA EMPRESA)
Nome do Representante legal
Nº CPF ou RG
Cargo/Função

ANEXO V – DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

(Razão Social da Empresa) _____,
CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que: se enquadra como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, e, ainda que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei.

Local/data.

Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO VI – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(ARQUIVO SEPARADO)

ANEXO VII – FICHA CADASTRAL

Razão Social ou Denominação Comercial:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F.:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
2. DADOS BANCÁRIOS (Vinculados ao CNPJ)		
Nome do Banco (**PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL**):		Nº do Banco:
Nome da Agência:	Nº da Agência (com dígito):	
Nº da Conta Corrente (com dígito):	Chave (s) Pix:	
3. CONTATO/COMERCIAL/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F:	
Telefone (s):	Celular (s):	
E-mail:		
4. CONTATO/FINANCEIRO/RELACIONAMENTO		
Nome:		Cargo:
Rua/Avenida/Complemento:		Nº
Bairro:	CEP:	
Cidade:	U.F:	
Telefone (s):	Celular (s):	

E-mail:	
5. COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO (Incluir todos que compõe a administração da empresa)	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Nome:	
Cargo (Diretores/Sócios Gerentes):	
CPF:	RG:
Rua/Avenida/Complemento:	Nº
Bairro:	CEP:
Cidade:	U.F:
Telefone (s):	Celular (s):
E-mail:	
Data:	Assinatura e Carimbo:

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026

OBJETO: [descrição do objeto]

Eu, [representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], **DECLARO**, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026,** inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **Processo Licitatório nº. [número]/2026, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Local, ...de.....de 2026

_____

Nome e assinatura do representante legal da licitante

**** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.***

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA[1]

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026

OBJETO: [descrição do objeto]

Eu, [representante Legal devidamente qualificado] da empresa [nome da empresa licitante], sediada à [endereço completo da sede], telefone [número], e-mail [endereço de e-mail], **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026**.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. [número]/2026, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.**

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Local, ...de.....de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal da licitante

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.*

1 *Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica.*