TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. Este termo de referência tem por objetivo demonstrar de forma clara e objetiva, a necessidade de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR E DE MOBILIDADE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNÍCIPIO DE MORRO GRANDE.**

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1.	Natureza do Objeto:	Serviços especiais
2.2.	Fornecimento/Execução:	Não contínua

3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1.	Entidade/Órgão:	Prefeitura de Morro Grande
3.1.1.	Secretaria/Departamento:	Secretaria de Administração e Planejamento

4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1.	Foi elaborado ETP:	Sim
4.2.	Justificativa no caso de a opção ser 'Não':	Não aplicável

5. PROCESSO DE INTENÇÃO OU REGISTRO DE PREÇOS

5.1.	Foi elaborado processo de intenção de registro de preços	Não
5.2.	Foi elaborado processo de intenção de compra	Não
5.3.	Observações:	Documento de Formalização de Demanda nº 5/2025/SAP

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. A contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor e do Plano de Mobilidade Urbana é medida indispensável para atender às exigências legais e às necessidades do Município de Morro Grande. A iniciativa decorre da decisão n. 464/2024, proferida no âmbito do processo que trata da "Auditoria envolvendo a avaliação sistêmica dos Planos Diretores e de Mobilidade dos municípios catarinenses da Região Metropolitana Carbonífera", a qual determinou a obrigatoriedade da elaboração do Plano Diretor Municipal.

6.2. Apesar das diligências realizadas junto ao Governo do Estado para obtenção do levantamento aéreo fotogramétrico, foi informado que tal material ainda não se encontra disponível, tampouco há previsão para sua entrega. Diante desse cenário e visando o cumprimento da determinação supracitada, o Município decidiu pela elaboração imediata do Plano Diretor, não podendo mais aguardar a conclusão do levantamento pelo Estado.

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

6.3. Além do Plano Diretor, o Município pretende atualizar e revisar os demais instrumentos de planejamento territorial de forma integrada, o que inclui:

6.3.1. Elaboração do Cadastro Técnico Multifinalitário;
6.3.2. Atualização da Base Cadastral Municipal;
6.3.3. Revisão da Planta Genérica de Valores;
6.3.4. Realização de Estudo Técnico Socioambiental;
6.3.5. Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.
6.3.6. Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos.

6.4. Tais instrumentos são essenciais para garantir o ordenamento do território, o desenvolvimento sustentável, a justiça tributária, a eficiência da gestão pública e a melhoria da qualidade de vida da população.

6.5. Dada a complexidade e a amplitude dos serviços a serem realizados, estima-se um prazo de 18 meses entre a contratação da empresa ou instituto e a entrega final dos trabalhos.

6.6. Dessa forma, resta plenamente justificada a necessidade de contratação de empresa técnica ou instituto especializado, com qualificação comprovada, para executar os referidos serviços de forma integrada, garantindo qualidade, confiabilidade e efetividade no processo de planejamento urbano e territorial do Município de Morro Grande

7. DA DESCRIÇÃO DO LOTE, ITENS, QUANTIDADES E VALORES

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	1	serviço	SERVIÇOS ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR E DE MOBILIDADE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNÍCIPIO DE MORRO GRANDE.	596.112,88	596.112,88
				TOTAL GERAL:	**596.112,88**

7.1. Os preços dos serviços informados acima foram obtidos através da pesquisa de preço nº 33/2025.
7.2. Descrição detalhada do item conforme proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.
7.3. As quantidades foram obtidas através de Documento de Formalização de Demanda (DFD). nº 5/2025/SAP

8. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.	O objeto deverá ser entregue/executado:	Outro prazo, conforme segue abaixo:
8.2.	Prazo em dias:	Não se aplica
8.3.	A contar do recebimento:	Assinatura do Contrato
8.4.	Descrever caso a opção acima seja ‘outros’:	Proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

9. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1.	Locais de Entrega:	Centro Administrativo, Rua Irmãos Biff, nº 50, bairro Centro, Morro Grande/SC

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

9.1.1.	Caso a opção acima for 'outros'	
9.2.	Custos relativos à entrega/execução do objeto:	Por conta do fornecedor
9.3.	Observações:	Proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

10. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

10.1.	Solução presente no ETP:	Sim

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.	Proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

12. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

12.1.	Escolha da Solução mais adequada presente na ETP:	Sim

13. CICLO DE VIDA DO OBJETO

13.1. O ciclo de vida do objeto deste estudo abrange as seguintes etapas:

13.1.1. Planejamento e definição de necessidades:

13.1.1.1. Análise Inicial: Identificada a necessidade de atender às exigências legais impostas pela Decisão nº 464/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que trata da obrigatoriedade da elaboração e atualização dos instrumentos de planejamento urbano dos municípios da Região Metropolitana Carbonífera. Essa demanda tornou-se ainda mais urgente diante da indisponibilidade do levantamento aerofotogramétrico pelo Governo do Estado, levando o Município de Morro Grande a adotar medidas imediatas para contratação direta dos serviços necessários.

13.1.1.2. Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência: Elaboração dos documentos técnicos necessários à contratação, com a descrição detalhada do objeto, justificativas, prazos, requisitos técnicos e composição da equipe multidisciplinar.

13.1.1.3. Alinhamento com o Plano de Contratações Anual: Verificação e confirmação da previsão da contratação no PCA do exercício de 2025.

13.1.2. Execução dos serviços:

13.1.2.1. Início dos serviços: Implementação do planejamento, com reuniões iniciais de alinhamento entre a empresa contratada e o Município, definição do cronograma e apresentação da metodologia de trabalho.

13.1.2.2. Execução dos serviços: Realização das atividades previstas no Termo de Referência, incluindo diagnóstico técnico participativo, elaboração dos planos, cadastros, plantas, estudos técnicos e condução de oficinas públicas e audiências comunitárias.

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

13.1.2.3. Entrega dos produtos: Apresentação dos produtos intermediários e finais em formato digital e impresso, conforme especificações contratuais.

13.1.3. Acompanhamento e controle:

13.1.3.1. Verificação técnica: Monitoramento contínuo da execução contratual por comissão designada pelo Município, assegurando que os serviços sejam prestados de acordo com as condições estabelecidas.

13.1.3.2. Relatórios de acompanhamento: Apresentação mensal de relatórios pela empresa contratada, permitindo o controle do andamento das atividades e a adoção de medidas corretivas, se necessário.

13.1.4. Avaliação e melhoria contínua:

13.1.4.1. Análise de resultados: Comparação entre os objetivos definidos inicialmente e os resultados alcançados, com base nos produtos entregues e na efetividade do processo participativo.

13.1.4.2. Feedback ao fornecedor: Comunicação clara sobre o desempenho da empresa contratada, com destaque para os pontos positivos e para eventuais necessidades de correção ou melhoria.

13.1.4.3. Identificação de melhorias: Levantamento de oportunidades de aprimoramento no processo de contratação e execução, com base nas lições aprendidas.

13.1.4.4. Implementação de ajustes: Aplicação de medidas corretivas e de otimização para melhorar a qualidade e a eficiência dos futuros processos de planejamento urbano.

13.1.5. Renovação ou nova contratação:

13.1.5.1. Revisão de necessidades: Avaliação da necessidade de manutenção ou expansão dos serviços prestados, a partir da análise do impacto dos resultados obtidos no planejamento territorial municipal.

13.1.5.2. Ajustes no processo: Incorporação das melhorias identificadas no ciclo anterior à nova contratação, garantindo evolução contínua na gestão dos instrumentos de planejamento.

13.1.6. Conclusão:

13.1.6.1. Finalização do ciclo: O ciclo de vida aqui descrito assegura que os serviços sejam conduzidos de forma estruturada, transparente e eficiente, promovendo o cumprimento das exigências legais, a otimização dos recursos públicos e a melhoria da gestão urbana no Município de Morro Grande.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a execução dos serviços de elaboração do Plano Diretor, Plano de Mobilidade Urbana e instrumentos complementares de planejamento territorial do Município de Morro Grande/SC, a empresa ou instituição contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

14.1.1. Qualificação Técnica: Comprovar experiência comprovada na elaboração de Planos Diretores, Planos de Mobilidade Urbana, Cadastros Técnicos Multifinalitários e demais instrumentos correlatos.

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

14.1.2. Apresentar atestado de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante.

14.2. Equipe Técnica Multidisciplinar: A contratada deverá dispor de equipe técnica composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe:

14.2.1. Arquiteto Urbanista ou Urbanista (Responsável Técnico pelo Plano Diretor);
14.2.2. Engenheiro Civil com experiência em mobilidade urbana;
14.2.3. Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo (responsável pelo mapeamento e geoprocessamento);
14.2.4. Engenheiro Ambiental ou Biólogo (responsável pelos estudos socioambientais);
14.2.5. Economista ou Contador (responsável pela revisão da Planta Genérica de Valores);
14.2.6. Advogado ou profissional com experiência em legislação urbanística;
14.2.7. Assistente Social ou Sociólogo (responsável pela participação social e diagnósticos comunitários).

14.3. Produtos Esperados: A contratada deverá entregar, no mínimo, os seguintes produtos:

14.3.1. Diagnóstico Técnico Participativo do Município;
14.3.2. Minuta da Lei do Plano Diretor e do Plano de Mobilidade Urbana;
14.3.3. Cadastro Técnico Multifinalitário georreferenciado;
14.3.4. Base Cadastral Atualizada (com mapas temáticos);
14.3.5. Planta Genérica de Valores revisada;
14.3.6. Estudo Técnico Socioambiental;
14.3.7. Relatórios de oficinas participativas, audiências públicas e consultas comunitárias;
14.3.8. Documentação digital e impressa dos produtos finais.

14.4. Metodologia de Trabalho: A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução e metodologia participativa, contemplando a realização de audiências públicas, oficinas e reuniões comunitárias, conforme legislação vigente.

14.5. A metodologia deverá prever o uso de ferramentas de geoprocessamento (SIG) e compatibilidade com plataformas públicas, como o Cadastro Ambiental Urbano (CAU) ou o sistema QGIS.

14.6. Prazo de Execução: O prazo total de execução dos serviços será de até 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme cronograma a ser acordado entre as partes.

14.7. Obrigações da Contratada

14.7.1. Garantir o cumprimento de todas as etapas previstas no plano de trabalho;
14.7.2. Apresentar relatórios mensais de acompanhamento;
14.7.3. Disponibilizar todos os dados e arquivos gerados ao Município, com código-fonte aberto quando aplicável;
14.7.4. Respeitar a legislação urbanística, ambiental, fiscal e de transparência pública vigente.

14.8. Obrigações do Contratante (Município)

14.8.1. Disponibilizar as informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

14.8.2. Oferecer suporte institucional para a realização das oficinas e audiências públicas;

14.8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de comissão técnica designada.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1. Pretende-se com a contratação, garantir a elaboração e entrega, com qualidade técnica e metodológica, dos seguintes serviços:

15.2. Plano Diretor Municipal Atualizado:

15.2.1. Documento técnico e legal que estabelece diretrizes para o desenvolvimento urbano, rural, ambiental e socioeconômico do Município de Morro Grande, com base na realidade local e nos princípios do Estatuto da Cidade.

15.2.2. Inclusão de mapas temáticos, zoneamento urbano, diretrizes para expansão urbana, regularização fundiária e uso e ocupação do solo

15.3. Plano de Mobilidade Urbana:

15.3.1. Documento contendo diagnóstico, prognóstico e propostas para a melhoria da mobilidade no Município, considerando pedestres, ciclistas, transporte público, veículos particulares e acessibilidade universal.

15.3.2. Propostas alinhadas com a sustentabilidade, segurança viária e integração modal.

15.4. Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado:

15.4.1. Implantação de base de dados geográfica com informações técnicas e espaciais sobre imóveis, infraestrutura urbana, sistema viário, equipamentos públicos e áreas ambientais.

15.4.2. Ferramenta para subsidiar políticas públicas, arrecadação, planejamento urbano e controle territorial.

15.5. Atualização da Base Cadastral do Município:

15.5.1. Revisão e atualização das informações territoriais e imobiliárias, com correções em áreas construídas, lotes, limites de quadras, vias públicas e equipamentos urbanos.

15.6. Revisão e Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV):

15.6.1. Estudo técnico atualizado que servirá de base para o cálculo do IPTU e demais tributos, garantindo justiça fiscal e arrecadação adequada conforme a realidade imobiliária do Município.

15.7. Estudo Técnico Socioambiental:

15.7.1. Levantamento integrado de aspectos sociais, econômicos, ambientais e territoriais do Município, servindo de base para decisões e políticas públicas sustentáveis.

15.8. Atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico e de Resíduos Sólidos.

15.9. Ampliação da Participação Popular:

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

15.9.1. Realização de oficinas, audiências públicas e canais de consulta popular durante todo o processo de elaboração, promovendo a transparência, o controle social e a legitimidade das decisões.

15.10. Capacitação e Transferência de Conhecimento

15.10.1. Treinamento da equipe técnica do Município para utilização dos produtos entregues (banco de dados, mapas, SIG, ferramentas de gestão urbana).

15.11. Entrega de Documentação Técnica e Digital:

15.11.1. Todos os produtos finais entregues em formato impresso e digital, com arquivos abertos e compatíveis com os sistemas da administração pública, garantindo autonomia ao Município para futuras atualizações.

15.12. Esses resultados visam fortalecer a capacidade institucional do Município de Morro Grande para planejar seu desenvolvimento de forma sustentável, ordenada, participativa e eficiente, conforme determina a legislação vigente e as demandas locais.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Normal Regulamentadora:	Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023
16.2. Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por:	Por servidor da própria administração
16.3. Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por:	Por servidor da própria administração
16.4. Haverá recebimento provisório:	Sim
16.4.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo?	30 dias
16.4.2. Prazo em dias:	Úteis
16.5. Haverá recebimento definitivo:	Sim
16.5.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo?	Não aplicável
16.5.2. Prazo em dias:	Não aplicável
16.6. Observações:	Conforme proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

17.1. Critérios de medição	Outros critérios de medição
17.2. Outros critérios de medição	Conforme execução do cronograma, proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Prazo de pagamento:	Em até 15 dias

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

18.2.	Em dias:	Úteis
18.3.	A contar:	Do recebimento da nota fiscal
18.4.	Outras condições:	Após apresentação do corresponde documento fiscal e relatórios comprobatórios.
18.5.	Conforme:	Proposta R2-010-GTR-ORC-2025-D.

19. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1.	Origem dos recursos financeiros:	Municipal
19.2.	Exercício Financeiro:	2025
19.3.	Dotações:	

Cód.	Máscara	Fonte de Recurso	Descrição
23	23.002.01.4.122.2.003.3.3.90.00.00	2.500.0000.0500	Manutenção Departamento de Administração e Planejamento.
23	23.002.01.4.122.2.003.3.3.90.00.00	1.500.0000.0500	Manutenção Departamento de Administração e Planejamento.

20. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1.	O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de:			20 (vinte) meses
20.1.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':			Não se aplica.
20.1.2.	Admite-se prorrogação:	Sim	Fundamento Legal:	Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Contratos)

21. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. Fornecedor selecionado através de:	Aviso de Contratação Direta
21.2. Modalidade da Licitação:	Dispensa de Licitação
21.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
21.3. Tipo de Julgamento:	Menor preço
21.3.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	Não haverá julgamento de preços
21.4. Forma de Julgamento:	Global
21.4.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	

22. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):
22.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
22.1.2. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

22.1.3. Sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

22.1.4. 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.

22.1.5. Microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

22.1.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

22.1.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

22.2. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).

22.2.1. A empresa deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, comprovação de capacidade técnico-profissional e/ou técnico-operacional, a qual poderá ser demonstrada por meio de no mínimo três atestados de capacidade técnica que comprovem experiência no fornecimento do objeto licitado, ou, alternativamente, por comprovação de comercialização dos produtos mediante apresentação de notas fiscais de venda, ou ainda por meio de catálogo técnico, considerado as especificidades do objeto a ser contratado.

22.2.2. Nota: A comprovação da qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional deverá observar a natureza e a complexidade do objeto a ser contratado, sendo analisada previamente pelo Agente de Contratação, que definirá, em cada caso, a forma mais adequada de comprovação da experiência e aptidão da licitante.

1.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

1.1.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data limite da entrega da proposta. (Inciso I)

1.1.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação. (Inciso II).

1.1.2.1. *Para as empresas com sede em no estado de Santa Catarina, o link para emissão do documento é https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.Cadastro.Web/ComprovanteIE/Consulta.aspx. Os demais estados deverão verificar o endereço correto para emissão do documento.*

1.1.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014. (Inciso III)

1.1.4. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa. (Inciso III)

1.1.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa; (Inciso III)

1.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF. (Inciso IV)

1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho. (Inciso V)

NoPaper Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

1.1.8. Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração Unificada). (Inciso VI)
21.2.2. **RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Inciso II, Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):
1.1.9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
1.1.9.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
1.2. **RELATIVO AS DEMAIS DECLARAÇÕES:**
1.2.1. Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração Unificada).
1.2.2. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração Unificada).
Nota: A **Declaração Unificada**, deverá ser assinada de forma eletrônica pelo representante legal da licitante ou através de seu procurador.

23. DA GARANTIA

23.1. Exigência de Garantia:	Não
23.2. Prazo de garantia:	Não Aplicável
23.2.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	
23.3. Condições:	Não Aplicável
23.3.1. Descrever caso a opção seja 'outros':	

24. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTA

24.1. A proposta de preços será aceita por:	Não aplicável
24.2. Descrever caso a opção seja 'outros'	

25. ANEXOS

25.1. Há artefatos/elementos integrantes:	Sim
25.2. Caso a opção seja 'sim', quais são:	I - Processo TCE; II - Anexo I – Descritivo Técnico do Serviços; III - Processo de Pesquisa de Preço nº 33/2025; IV - Documento de Formalização de Demanda nº 5/2025/SAP; V - Estudo Técnico Preliminar; VI - Parecer contábil.

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Demais elementos poderão ser incrementados na elaboração do contrato, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo e aceito pela Contratada.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

27.2. Morro Grande/SC, 14 de outubro de 2025

Responsável administrativo	
Nome do Responsável:	Elaine Marchesini Zuchinali
Cargo/Função:	Secretária de Administração e Planejamento

Documento assinado digitalmente - 3Q2-7QR-QZW-X0R
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 16/10/2025 às 16:51:11

Assinantes

✓ ELAINE MARCHESINI ZUCHINALI

Assinou em 16/10/2025 às 16:51:32 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ELAINE MARCHESINI ZUCHINALI com o CPF ***.640.669-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, ELAINE MARCHESINI ZUCHINALI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

3Q2 7QR QZW X0R