



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de serviços técnicos para readequação de projeto de fundação e da planilha orçamentária com vistas à construção de unidade escolar Projeto Padrão Escola 5 Salas - Térreo, desenvolvido para integrar o Plano de Ações Articuladas - PAR, a ser localizada no Bairro Gávea, Rodeio/SC, de acordo com projeto arquitetônico disponibilizado pelo Ministério da Educação, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada para a elaboração de projetos complementares de engenharia faz-se necessária para adequação do projeto de fundação e da planilha orçamentária do projeto disponibilizado pelo Ministério da Educação, em atendimento ao prazo dado pela Caixa Econômica Federal para cumprimento do cronograma previsto para aprovação das etapas.

2.2. Acrescente-se que Administração Municipal não possui profissionais suficientes no quadro de funcionários, com a capacitação exigida para cumprimento das formalidades técnicas e com experiência necessária para suprir tal demanda técnica.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência (TR) tem como origem a necessidade de contratação de serviços de engenharia, visando a elaboração de projetos de engenharia para atender a demanda da readequação do projeto de fundação e da planilha orçamentária com vistas à construção de unidade escolar Projeto Padrão Escola 5 Salas - Térreo, desenvolvido para integrar o Plano de Ações Articuladas - PAR, a ser localizada no Bairro Gávea, Rodeio/SC, de acordo com projeto arquitetônico disponibilizado pelo Ministério da Educação, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, ocasionada através do recebimento de recurso público federal, na forma de Convênio.

3.2. No sentido de promover ações para a construção da unidade Projeto Padrão Escola 5 Salas - Térreo, voltadas para o desenvolvimento da educação municipal, visando maximizar e otimizar a aplicação de recursos financeiros recebidos pelo município com intuito de executar o planejamento e o desenvolvimento municipal, e especialmente no atendimento dos anseios de nossa população.

3.3. Devido a insuficiência de pessoal técnico especializado, no quadro de funcionários do município, para elaboração de projetos de engenharia.

3.4. Também existe a constatação de enormes dificuldades, entraves técnicos e administrativos de montar e manter equipes técnicas especializadas para formular, desenvolver, contratar, elaborar, executar e/ou fiscalizar planos e projetos de arquitetura e engenharia, especialmente em municípios de pequeno porte.

3.5. Constata-se ainda que para a execução da obra pública em questão se torna imprescindível a contratação do objeto deste termo de referência.



4. DO PRAZO E VIGÊNCIA

4.1. A prestação do serviço deverá iniciar após a assinatura da ordem de serviço, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão.

4.2. O Prazo de vigência contratual será de 2 (dois) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da lei.

5. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

5.1. Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Quant.	Unidade	Descrição do Objeto	Valor Unit.	Valor total
1	1083,09	M ²	Projeto de fundação e substituições de fundação tipo hélice contínua para tipo estaca da escola a ser implantada no Bairro Gávea na rua Pietro Pegoretti com área a ser construída de 1.083,09 m ² . alteração de itens da planilha orçamentária a serem readequados na planilha já existente.	R\$ 6,05	R\$ 6.552,69

5.2. Conforme as planilhas anexas ao presente edital, a proposta com o menor valor total do orçamento referencial foi de R\$ 6.552,69 (seis mil quinhentos e cinquenta e dois mil reais e sessenta e nove centavos).

5.3. Deverão ser observadas as legislações, normas e os regulamentos referentes à elaboração dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando suas atualizações, destacando-se os que seguem:

- Todas as legislações, sejam Códigos, Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos ou Normas, nos âmbitos Federais, Estaduais e Municipais vigentes e aplicáveis;
- Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- Resoluções ANVISA aplicáveis;
- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA/CAU;
- Resoluções do CONAMA e CONSEMA;
- Leis do Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas e demais legislações pertinentes municipais;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- Normas e diretrizes para a elaboração de projetos complementares a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público;
- Acórdãos e outros julgados dos tribunais de conta relativos à Obras Públicas (projetos, especificações e orçamentação);
- Código de Trânsito Brasileiro – CTB vigente e resoluções CONTRAN.

5.4. Na elaboração de todos os serviços elencados a contratada deverá observar o presente Termo de Referência e a orientação da equipe técnica da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

5.5. Antes de iniciar o projeto, a contratada deverá efetuar visita técnica ao local da obra.

5.6. Os projetos deverão ser aprovados pela contratante.

5.7. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra.



- 5.8. Quando da contratação de projetos complementares, o projeto de arquitetura e os demais deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles.
- 5.9. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovada pelo órgão competente desta municipalidade.
- 5.10. Todos os serviços técnicos previstos no presente termo de referência deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT, devidamente quitada pela contratada.
- 5.11. Os locais onde deverão ser levantados os dados necessários para a elaboração dos projetos serão os indicados pelo departamento responsável dessa municipalidade.
- 5.12. Nos casos de projetos de recursos vinculados, a contratada deverá providenciar toda a documentação técnica (projetos memoriais, planilhas etc.) conforme exigências específicas do órgão concedente.
- 5.13. Caberá à contratada a responsabilidade do início e acompanhamento do processo de licenciamento junto aos órgãos competentes.
- 5.14. Deverá ser gerado relatório mensal de gestão e acompanhamento de licenciamento, incluindo no mínimo número do processo, situação da licença, pendências e encaminhamentos, até a aprovação de todos os projetos.
- 5.15. A contratada deverá manter um profissional indicado como “coordenador de projetos”, sendo que este será responsável pelo gerenciamento e compatibilização dos projetos, devendo coordenar as soluções técnicas adotadas em todas as disciplinas, verificando o controle e o desempenho das soluções propostas, necessárias ao perfeito andamento dos serviços objeto deste contrato.
- 5.16. O coordenador de projetos deverá ainda participar de todas as reuniões com a contratante, recomendando-se sua participação nas reuniões com os órgãos licenciadores, ou outras de importância ao desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato caso seja feito.
- 5.17. Será de responsabilidade do coordenador de projetos acompanhar o cumprimento de todas as etapas do contrato caso seja feito, respeitando os prazos de entrega, as especificações dos produtos contratados, o atendimento na prestação de informações, e os ajustes ou alterações solicitadas pela fiscalização/gestão do contrato.
- 5.18. Os projetos deverão ser elaborados e apresentados com a utilização da melhor técnica e precisão necessárias para a compreensão clara e total de todos os projetos.
- 5.19. Os autores deverão assinar todas as peças gráficas, memoriais, especificações, relatórios, entre outros, mencionando sua profissão e o número de sua inscrição no Conselho de Classe, ou outro órgão de classe, conforme for o caso.
- 5.20. A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo órgão controlador da atividade profissional e demais legislações vigentes.



5.21. Os produtos deverão ser enviados em arquivos não editáveis (.pdf) e todas as páginas deverão estar devidamente rubricadas/assinadas por seus respectivos autores; e quando couber, deverão constar os carimbos dos órgãos licenciadores, digitalizados e inseridos nas pranchas. Caso o órgão licenciador não utilize carimbo nas pranchas, a prancha deverá conter, no mínimo, o número da Nota ou Parecer de aprovação do projeto, a data de aprovação e a data de validade da aprovação. A Nota ou Parecer de aprovação deverá ser enviada anexa ao projeto, bem como a ART/RRT do responsável técnico pelo projeto.

5.22. Todos os arquivos produzidos pela empresa também deverão ser enviados em formato editável. Os arquivos em formato “.dwg” deverão ser enviados juntamente com arquivo CTB.

5.23. Todo o material coletado ao longo do trabalho, incluindo desenhos, croquis e fotografias, deverá ser entregue juntamente com o produto preliminar.

5.24. Caso o fiscal/gestor do contrato proceda a desaprovação do produto, deverá ser determinado novo prazo para reapresentação do produto ajustado/complementado/corrigido, que deverá considerar a complexidade dos ajustes solicitados.

5.25. Todos os documentos devem indicar a data de emissão original do documento em formato mês/ano, e quando for o caso, indicar o número da revisão.

5.26. Todas as impressões necessárias ao licenciamento, independentemente do número de cópias solicitadas, ou mesmo das etapas de execução dos produtos, será de responsabilidade da empresa contratada.

5.27. Para todos os produtos considera-se entrega final de arquivos digitais em PDF com assinatura digital qualificada, todos os respectivos editáveis e uma via impressa com as devidas assinaturas, além de todas e quaisquer formas de apresentação ou cópias necessárias para os devidos licenciamentos.

5.28. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações: Identificação da contratante; Identificação da contratada e do autor do projeto (nome, registro profissional e assinatura); Identificação da edificação (nome e localização geográfica); Identificação da etapa de projeto; Identificação do documento (título, data da emissão e número de revisão); demais dados pertinentes.

6. DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. O reajustamento dos preços contratuais será calculado de acordo com a variação do valor do INPC ou outro que vier a substituir, após 12 meses da data base orçamentária, mediante prévio requerimento formal do interessado sob pena de preclusão do direito.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do exercício de 2025, e na dotação abaixo discriminada:

Órgão/Unidade - 03.001



Ação 2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
Elemento - 33390000000000000000
Aplicações diretas Vínculo - 150070000000
Subelemento 3905 - Serviços técnicos profissionais

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após prestação do serviço efetivamente realizado, demonstrando a execução do mesmo.

8.1.1. O respectivo pagamento será efetuado no prazo da data de apresentação da nota fiscal/fatura.

8.1.2. O pagamento da fatura está condicionado ao término completo dos serviços, além dos itens a seguir:

8.1.2.1. À aprovação, da Fiscalização, do serviço apresentado pela contratada;

8.1.2.2. À aprovação dos projetos nos órgãos oficiais (Concessionárias, Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, etc.);

8.1.2.3. À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os projetos, devidamente quitadas;

8.1.2.4. Entrega das cópias em meio físico e digital.

8.2. Caso aprovado o serviço pelo município a contratada apresentará a nota fiscal-fatura correspondente ao valor do serviço executado a preços unitário/total.

8.3. Quando inadimplente, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias do município de Rodeio, vigente na data de seu pagamento.

8.4. Do pagamento realizado, serão retidos na fonte o INSS, o IR (Imposto de Renda), e o ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS DO OBJETO

9.1. A empresa contratada deverá apresentar o projeto de readequação da fundação e da planilha orçamentária, de acordo com projeto arquitetônico disponibilizado pelo Ministério da Educação, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme objeto solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente assinadas e em formato digital (Projetos em formato Autocad, planilhas orçamentárias e cronogramas em formato Excel, Memoriais e especificações em formato Word).

9.2. Todos os serviços necessários para a realização do projeto de readequação da fundação e da planilha orçamentária e complementares necessários à conclusão do serviço estão inclusos no projeto e deverão ser efetuadas as despesas da Contratada.



9.3. É de responsabilidade da contratada providenciar todo o pessoal, materiais, escritório de trabalho, impressões, computadores, equipamentos e acessórios necessários à execução do serviço.

8.4. Todos os serviços realizados deverão estar de acordo com a legislação municipal, estadual e federal, devendo ainda estar dentro dos parâmetros de:

8.4.1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

8.4.2. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;

8.4.3. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

8.4.4. Solicitação de projeto que atendem às exigências e normativas específicas de cada órgão conveniado à Prefeitura;

8.4.5. Será de responsabilidade do autor do projeto a introdução das modificações necessárias à sua aprovação;

8.2.6. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação dentro do prazo solicitado pela Secretaria de Educação do Município;

8.2.7. As impropriedades apontadas pelo contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela contratada sem custo adicional para a contratante;

8.2.8. A aprovação do Projeto não eximirá o autor do projeto das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

9.2. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

9.2.1. O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, um fiscal constituído por profissional habilitados que considerar necessário ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

9.2.2. A contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

9.2.3. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela contratante.

9.2.4. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:



- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos Trabalhos como correspondências, etc.;
- Aprovar a indicação pela contratada do coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que embarace a ação da Fiscalização;
- Verificar se está sendo colocada à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta de execução dos serviços;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do contratante;
- Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela contratada;
- Encaminhar à contratada as análises efetuadas para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- Receber a documentação final do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

9.2.5. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A Secretaria de Educação indicará servidor para atuar com a fiscalização/gestão do contrato.

10.1.1. Gestora de Contratos: Giovana Matthes;

10.1.2. Fiscal de contrato: Leonardo Buzzi;

10.2 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 – Habilitação Jurídica

- Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;



- Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Será obrigatório que a empresa interessada tenha em seus atos constitutivos/objeto social, as atividades compatíveis com o objeto deste Edital;
- Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- As empresas interessadas deverão apresentar declaração de que suas propostas econômicas 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

11.2 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

11.3 – Qualificação Técnica

11.3.1 – Certificado de Registro junto ao CREA, e/ou CAU, comprovado através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica, emitida pelo respectivo Conselho.

11.3.2 – Comprovação da capacidade técnico-operacional da Licitante, através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo CREA e/ou CAU, que comprove possuir aptidão para a execução dos serviços relacionados.

11.3.3 – Certidão de Pessoa Física, emitida pelo CREA e/ou CAU, do(s) Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços, emitida pelo(s) respectivos(s) Conselho(s).

11.3.3.1 – A Licitante deverá comprovar que possui profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA e/ou CAU, detentor de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas



Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo CREA e/ou CAU, que comprove possuir aptidão para a execução dos serviços.

12. DA APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

12.1. A documentação técnica que representa o projeto como um todo é composta de elementos gráficos diferenciados, como desenhos, planilhas, textos, cronogramas, fotos, etc., que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições da contratante.

12.2. Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da contratante;
- Identificação da contratada e do autor do projeto: nome, habilitação e registro profissional, números das ART's ou RRT's e assinatura(s);
- Identificação da edificação: nome e endereço;
- Identificação do projeto: etapa de execução, atividade técnica e codificação;
- Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;
- Demais dados pertinentes.

12.3. A contratada deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo contratante.

12.4. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, planilhas, etc.) deverão ser entregues ao contratante em três vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

12.5. A contratada deverá fornecer à contratante cópia em flash drive dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do projeto, devidamente relacionados e identificados.

12.6. Os arquivos de desenho em AUTOCAD deverão ser entregues em DWG, com tabela de espessura de penas, em PDF e PLT.

12.7. Os desenhos que comporão o Projeto Básico deverão ser produzidos com o programa AUTOCAD. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:100 ou 1:50, devendo ser mantida para todos os projetos das atividades técnicas, com exceção dos detalhes - cuja escala deverá ser adequada às áreas ou elementos detalhados.

12.8. Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AUTOCAD. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50, devendo ser mantida para todos os projetos das atividades técnicas relacionadas, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

12.9. Os documentos técnicos de cada um dos projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

12.10. Os desenhos de cada projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.



12.11. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada projeto, a simbologia utilizada.

12.12. A Contratante poderá exigir o desenvolvimento de todos os detalhes que julgar convenientes para a perfeita caracterização do projeto.

12.13. Tanto os desenhos como as especificações de cada um dos projetos complementares, deverão ser perfeitamente compatibilizados com aqueles correspondentes aos demais projetos.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

13.2. A contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.

13.3. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. DA PROPRIEDADE DO PRODUTO

14.1. Após a conclusão do projeto, a empresa contratada, juntamente com o seu responsável técnico, emitirá um termo de cessão de direitos patrimoniais, cedendo todos os direitos patrimoniais relativos aos projetos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação destes, pela contratante e seus funcionários ou prepostos, podendo utilizá-los/reutilizá-los/executá-los em locais diferentes e quando julgar adequado.

14.2. Todo o material gerado em virtude do desenvolvimento dos produtos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva da contratante.

15. DAS CONDIÇÕES PÓS-CONTRATUAIS

15.1. A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes no projeto para viabilizar sua execução.

15.2. A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.

15.3. A contratada deverá garantir a viabilidade técnica do projeto, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



16.1. Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento de contrato.

17. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

17.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por email: licitacao@rodeio.sc.gov.br.

Rodeio, 20 de março de 2025.

Jonas Ludovico Zermiani
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico