



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PROJETO E EXECUÇÃO TOPOGRÁFICA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LEVANTAMENTO:PLANIMÉTRICO TOPOGRÁFICO CADASTRAL PARA FINS DE REURB DE APROXIMADAMENTE 2 MATRÍCULAS COM APROXIMADAMENTE 13 LOTES DE 200m <sup>2</sup> .	UNIDADES DE LOTES	13	R\$ 490,00	R\$ 6.370,00
2	DIÁRIA: PARA ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS DE LOTEAMENTO, LOCALIZADO EM PINHEIRO PRETO, NA DIÁRIA ESTÁ CONTIDO O VALOR DE PROFISSIONAL, EQUIPAMENTOS E DESLOCAMENTO.	DIÁRIA	13	R\$ 700,00	R\$ 9.100,00
3	DESMEMBRAMENTO: PROJETO, ACOMPANHADO DE DESMEMBRAMENTO DE TRÊS ÁREAS SENDO AS SEGUINTE MATRÍCULAS MÃE, VILA BRESSAN Nº 6.567 E SC-135 Nº 4.666	UNIDADES DE LOTES	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
4	RETIFICAÇÃO DE ÁREA COM INSERÇÃO DE MEDIDAS PERIMETRAIS DAS MATRÍCULAS Nº 8.189 E Nº 4.391. ELABORAÇÃO DAS PEÇS TÉCNICAS DE ACORDO COM A EXIGÊNCIA DO REGISTRO DE IMÓVEIS NA COMARCA DE TANGARÁ -SC.	UNIDADES	2	R\$3.500,00	R\$7.000,00
					TOTAL R\$31.470,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025.

1.3. A empresa deverá prestar o serviço conforme solicitado neste termo de referência e no Contrato, devendo cumprir todos os procedimentos dentro do prazo solicitado.

1.4. Caso seja constatada alguma irregularidade posterior, a empresa deverá providenciar as alterações necessárias referente aos apontamentos citados.



1.5. A empresa deverá arcar com prejuízos causados à contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços.

1.6. A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais, e deverá obedecer às normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

1.7. A empresa deverá fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica dos itens 1,3 e 4.

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

## **2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.470,00 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A Fundamentação da Contratação se faz diante da necessidade de fazer o processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), que é essencial para o desenvolvimento sustentável do município de Pinheiro Preto. A contratação de serviços de topografia é um investimento estratégico, pois a topografia fornece dados precisos sobre o terreno, como declividade, limites e dimensões, que são cruciais para a elaboração de projetos de regularização fundiária eficientes e seguros. Além disso, a topografia ajuda a identificar possíveis conflitos de uso do solo e a definir áreas prioritárias para intervenção. A contratação de diárias para o acompanhamento adequado da execução do projeto é necessária para otimizar o trabalho e acelerar o projeto. Além disso, há a necessidade de desmembrar três áreas conforme matrícula mãe vila Bressan Nº 6.567 e SC-135 Nº 4.666.

3.2 A diária para o serviço topográfico é acompanhada de projetos de loteamento, cobre custos do profissional, uso de equipamentos e deslocamento. Isso garante a execução eficiente do projeto e justifica a necessidade da taxa.

3.3 O desmembramento é um processo que divide uma propriedade maior em lotes menores, cada um com sua própria matrícula. Isso permite a otimização do espaço, flexibilidade no desenvolvimento dos lotes, facilita a venda dos lotes e simplifica a gestão da propriedade. É uma prática comum em projetos de loteamento. Além disso, há a necessidade de desmembrar três áreas conforme matrícula mãe vila Bressan Nº 6.567 e SC-135 Nº 4.666.

3.4 A retificação de área é um procedimento que necessita do levantamento topográfico do espaço, demarcando sus pontos e medidas para então corrigir as divergências encontradas no



documento do terreno. Esse procedimento somente pode ser utilizado para corrigir erro constante do registro, em relação a uma situação que sempre existiu de fato. Sendo assim, os desmembramentos somente poderão ser elaborados após a realização da retificação da área total dos imóveis matriculados no C.R.I de Tangará/SC. O imóvel matrícula nº 8.189 possui as metragens descritas matrícula divergentes com as identificadas no levantamento topográfico do terreno. Por sua vez o imóvel matrícula nº 4.391 não possui sequer averbação da descrição de suas medidas perimetrais.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

##### **SUBCONTRATAÇÃO**

4.2 Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

4.3 É vedada a subcontratação completa ou parcial da parcela principal do objeto da contratação.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições**

5.1. O prazo para início a Prestação de Serviços será de 5 (cinco) dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

5.2. Caso não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

5.3. Os serviços para os itens 1, 3 e 4 deverão ser prestados em até 1 ano (doze meses), e os serviços para o item 2 será solicitado conforme demanda e necessidade da Secretaria.



5.4. A contratante fica responsável em disponibilizar ao contratado a documentação dos imóveis, objetos dos levantamentos topográficos, bem como a matrícula dos confrontantes, além de posteriormente a coleta e reconhecimento das assinaturas.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6.1. O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo indicados pelo Gestor são: **Marilda Casagrande Mattana** ocupante do Cargo de **Diretora de Habitação, telefone 49 3562-2000**.

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);





6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.](#)

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

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

6.7.4. 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.

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.



6.9.3. 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **LIQUIDAÇÃO**

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



## **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. A Secretaria Solicitante fez o levantamento de 5 (cinco) orçamentos, será considerado o de menor valor e divulgado em imprensa oficial por 3 (três) dias para recebimento de novas ofertas de empresas interessadas em fornecer. Ao findar este prazo, o orçamento de menor valor será encaminhado para Processo de Dispensa de Licitação.





## **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto, 29 de janeiro de 2025.

---

**VANESSA BRESSAN**

Secretária de Administração