



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
GERÊNCIA DE PROJETOS



TERMO DE REFERÊNCIA
(Serviço)

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em Serviços de Topografia do Tipo de Demarcação de Lotes Urbanos e da Zona Rural, incluindo: levantamento planialtimétrico, elaboração de plantas baixas, curvas de nível, estaqueamento, perfil longitudinal e seções transversais com fornecimento e aplicação de materiais para atender as necessidades da secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos do Município de Porto Murtinho-MS.

(X) Natureza Especial

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei n.º 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade da contratação se dá através do entendimento que a Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos não possui o cargo de Topógrafo ocupado no momento da elaboração desse Termo. Sabendo-se da demanda advinda da AGEHAB (Gerência de Habitação) de Porto Murtinho-MS que prevê a construção de Unidades Habitacionais através de Programas que contemplam a Habitação Social (sejam eles federais, estaduais ou municipais) se faz imprescindível e urgente a contratação do serviço de demarcação de Lotes, serviço esse que só pode ser realizado por equipe técnica qualificada como já aludido neste processo.

2.2. A estimativa das quantidades foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria demandante, por intermédio dos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE (UN)
Levantamento Demarcação Lote 250m ²	180 14165552
Demarcação Área de Lazer com 13.440m ²	01 14165553

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação de empresa especializada em Serviços de Topografia do Tipo de Demarcação de Lotes Urbanos e da Zona Rural, inclui: levantamento planialtimétrico,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
GERÊNCIA DE PROJETOS



elaboração de plantas baixas, curvas de nível, estaqueamento, perfil longitudinal e seções transversais com fornecimento e aplicação de materiais e garante ao município plena segurança quanto aos resultados pretendidos, não sendo necessária nenhuma outra medida no que tange aos aspectos técnicos exigidos para a implantação dos Programas de Habitação Social que serão implementados no Perímetro Urbano e na Zona Rural.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O prazo de execução dos Serviços fica estabelecido em até **15 (quinze) dias** após assinatura da Ordem de Serviços autorizando a execução do objeto.

4.2 Os requisitos da contratação consistirão na apresentação de atestados técnicos, tanto na fase de habilitação quanto de proposta técnica, conforme definição no edital, bem como as obrigações de ambas as partes estão definidos abaixo:

DA CONTRATANTE: Constituem responsabilidades da CONTRATANTE além das demais previstas para o objeto ou dele decorrentes:

I. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao Objeto, que sejam solicitadas pelos proprietários ou empregados da CONTRATADA;

II. Emitir a Ordem de Início de Serviços autorizando a execução do objeto;

III. Rejeitar a execução parcial ou total da obra objeto, por terceiros sem autorização;

IV. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

V. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do objeto;

VI. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII. Fiscalizar a execução do objeto, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou sua suspensão;

VIII. Elaborar e gerir o contrato a ser firmado com a CONTRATADA;

IX. Quando executados os serviços, os mesmos serão recebidos: 1. Provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes que será precedida da efetuação da medição; 2. Definitivamente, mediante Termo de Recebimento em Definitivo, assinado pelas partes após o decurso do prazo de observação, somente se efetivará após terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.

DA CONTRATADA, além das demais previstas para o objeto ou dele decorrentes:

I. Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, cumprindo com os prazos previstos e na sua proposta de preços, **arcando com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos,** bem como

quaisquer danos decorrentes da execução destes serviços, causados a CONTRATANTE ou a terceiros;

II. Utilizar exclusivamente mão de obra habilitada à execução dos serviços objeto;

III. Cumprir todas as exigências das Leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem, quando necessários;

IV. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, que serão feitas pela CONTRATANTE;

V. Concomitantemente ao Recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a CONTRATADA, deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico pela obra no CREA, e encaminhar à CONTRATANTE, para que seja anexada ao processo;

VI. Assegurar que as Normas, Manuais, Instruções e Especificações vigentes da ABNT e da CONTRATANTE, sejam obedecidas. Qualquer alteração na sistemática por elas estabelecidas com a respectiva justificativa será primeiramente submetida à consideração da CONTRATANTE, a quem caberá decidir a orientação a ser adotada;

VII. Cumprir com todos os prazos e condições estabelecidos;

VIII. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do contrato a ser firmado com a CONTRADA;

IX. Manter durante toda a vigência do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Ato Convocatório.

X. A contratada deverá preencher todos os requisitos para habilitação: regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme previsto na Lei N° 14.133/2021, e atender ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, e; preencher todos os requisitos e também os requisitos da proposta técnica, ambas exigências dispostas no edital.

XI. A contratada deverá aceitar quantitativos licitados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no Art. 125, da Lei N° 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

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. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
GERÊNCIA DE PROJETOS



verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. DO PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

7.2.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

7.2.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

7.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
GERÊNCIA DE PROJETOS



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO da licitante indicando equipe técnica composta de no mínimo: **01 (um) Engenheiro Agrimensor** (profissional deve apresentar o seu registro no CONFEA).

8.2.1 APRESENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO de registro ou inscrição do profissional, no respectivo Conselho Regional da Classe.

8.2.2 APRESENTAÇÃO DE ATESTADO(s) de Capacidade Técnica em nome do Responsável Técnico (mínimo de um atestado por profissional), emitido(s) por entidade da Administração Pública, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
GERÊNCIA DE PROJETOS



avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Recurso: Órgão: 11 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 01 - Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Proj./Ativ.: 2.055 – Manutenção das Ações em Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.0.1.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Código Reduzido: 338.

PORTO MURTINHO/MS, 22 de dezembro de 2023.

Paulo Henrique Domingues Capriata

Chefe de Divisão de Acompanhamento de Plano Diretor - Decreto N° 13.970/2023

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Alexandre Viana Garcia Elias

Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos.

Decreto N° 13.924/2023

Responsável pela Elaboração da Justificativa da Solicitação