



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Setor Administrativo de Obras

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**Dispensa de Licitação em Razão do Valor – art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, com coleta, processamento, análise e apresentação de dados técnicos, por demanda, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços do Município de Barra do Turvo/SP.

**Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Local de Execução:** Conforme ordens de serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, em áreas urbanas e rurais do Município de Barra do Turvo/SP.

**Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário

**Critério de Julgamento:** Menor preço Item

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **levantamento topográfico planialtimétrico cadastral**, compreendendo a execução de serviços de campo, coleta de dados, processamento, elaboração de plantas, memoriais, perfis, relatórios e demais documentos técnicos correlatos, por demanda, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços do Município de Barra do Turvo/SP.

#### 1.2. Especificação resumida do objeto

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, com entrega de produtos técnicos em meio físico e digital, conforme ordens de serviço	m <sup>2</sup>	266.400

#### 1.3. Requisitos mínimos esperados

1.3.1. Os serviços deverão resultar, conforme a natureza de cada demanda, na entrega dos seguintes produtos técnicos, sem prejuízo de outros expressamente previstos na ordem de serviço:

a) levantamento planialtimétrico da área demandada;

- b) planta técnica com indicação de limites, divisas, confrontações, curvas de nível, cotas, elementos existentes e interferências aparentes identificáveis em campo;
- c) memorial descritivo dos serviços executados;
- d) relatório técnico contendo metodologia utilizada, equipamentos empregados, data de execução, equipe responsável e parâmetros adotados;
- e) arquivos digitais editáveis e não editáveis, em formatos compatíveis com as rotinas técnicas da Administração, tais como PDF, DWG, DXF ou outro tecnicamente equivalente indicado pela fiscalização;
- f) anotação de responsabilidade técnica – ART, RRT ou documento equivalente legalmente exigível, conforme o caso.

#### 1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade para a Administração e a compatibilidade com a natureza do objeto.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação será processada com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 2.123/2024**, aplicando-se, no que couber, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, motivação, segregação de funções, razoabilidade, proporcionalidade e julgamento objetivo.

#### 2.2. Estudo Técnico Preliminar

2.2.1. Nos termos da regulamentação municipal e da natureza da presente contratação direta de menor complexidade e reduzido vulto econômico, admite-se a **dispensa de elaboração de Estudo Técnico Preliminar**, sem prejuízo da devida motivação da necessidade pública, da descrição suficiente da solução, da pesquisa de preços e da demonstração de vantajosidade, elementos estes contemplados no presente Termo de Referência e nos demais documentos instrutórios do processo.

## 3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação deverá ser incluída no Plano de Contratações Anual subsequente, sem prejuízo de sua regular tramitação no exercício em curso, desde que devidamente justificada a necessidade administrativa e observadas as exigências legais e orçamentárias pertinentes.

## 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços necessita de suporte técnico especializado para a realização de levantamentos topográficos destinados à instrução, planejamento, elaboração, compatibilização e execução de diversas intervenções de interesse público no território municipal, tanto em áreas urbanas quanto rurais.

4.2. Os levantamentos topográficos constituem etapa indispensável para a adequada definição de parâmetros geométricos, altimétricos cadastrais necessários à elaboração de estudos, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, memoriais, regularizações, implantações, adequações e fiscalizações de obras e serviços públicos.

4.3. A ausência de base topográfica confiável compromete a precisão técnica das soluções de engenharia, aumenta o risco de erros de dimensionamento, retrabalho, incompatibilidades executivas, medições

imprecisas, dificuldades de locação, inadequação de drenagem, problemas de escoamento superficial e potenciais prejuízos ao erário.

4.4. No contexto municipal, tais serviços são necessários, entre outras finalidades, para subsidiar:

- a) abertura, manutenção, adequação e regularização de vias públicas e estradas vicinais;
- b) implantação e melhoria de sistemas de drenagem, contenção e saneamento;
- c) estudos para pavimentação, terraplenagem, nivelamento e regularização de plataformas;
- d) implantação, ampliação, reforma ou regularização de edificações e equipamentos públicos;
- e) delimitação de áreas públicas, faixas de domínio, áreas institucionais e outras áreas de interesse da Administração;
- f) apoio técnico ao Setor de Engenharia e demais setores envolvidos com planejamento territorial, obras e infraestrutura.

4.5. Considerando que a demanda ocorre de forma variável ao longo do exercício, em diferentes localidades e com diferentes extensões de área, mostra-se mais eficiente a contratação de empresa especializada para execução por demanda, mediante ordens de serviço, remunerada por preço unitário compatível com a área efetivamente levantada e aceita pela fiscalização.

4.6. A contratação pretendida atende ao interesse público, guarda compatibilidade com a necessidade administrativa e representa solução adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo ao Município maior agilidade na obtenção de bases técnicas confiáveis para suas ações de planejamento e execução de obras e serviços.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços topográficos sob demanda, abrangendo mobilização de equipe técnica, atividades de campo, coleta de dados, georreferenciamento quando cabível, processamento de informações, elaboração de peças técnicas e entrega de produtos em meio físico e digital.

5.2. A execução poderá envolver, conforme a necessidade de cada ordem de serviço, levantamentos planialtimétricos cadastrais, com identificação de elementos físicos existentes, feições visíveis, desníveis, cotas, curvas de nível, eixos, marcos, limites aparentes, vias, edificações, dispositivos de drenagem, cercas, cursos d'água e outras interferências observáveis em campo.

5.3. A metodologia executiva será definida pela contratada, sob sua responsabilidade técnica, devendo ser compatível com a natureza, dimensão, localização e complexidade da área objeto de levantamento, observadas as normas técnicas pertinentes, os padrões de precisão exigíveis e as orientações da fiscalização.

5.4. Poderão ser utilizados equipamentos e tecnologias adequados à execução dos serviços, tais como estação total, receptores GNSS, níveis, drones, fotogrametria, laser scanning e outros recursos tecnicamente pertinentes, desde que o emprego de cada solução seja justificado pela contratada e compatível com o resultado exigido, sem prejuízo do preço contratado.

5.5. Os serviços serão solicitados pela Administração por meio de ordem de serviço, na qual constarão, no mínimo, a localização da área, a finalidade do levantamento, a estimativa preliminar de metragem, os produtos esperados, o prazo de execução e eventuais especificidades técnicas aplicáveis.

5.6. A contratação por empreitada por preço unitário mostra-se adequada em razão da variação quantitativa das áreas a serem efetivamente levantadas e da impossibilidade de definição precisa, desde logo, do quantitativo exato de cada demanda ao longo da vigência contratual.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional e qualificação técnica compatíveis com a execução de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, nos termos deste Termo de Referência.

6.2. Os serviços deverão ser executados por equipe tecnicamente habilitada, sob responsabilidade de profissional legalmente competente, com registro no respectivo conselho profissional, quando exigível pela legislação.

6.3. A contratada deverá dispor de equipamentos, softwares, veículos, recursos humanos, insumos, materiais, instrumentos de medição e demais meios necessários à adequada execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração além do preço contratado.

6.4. Os levantamentos deverão observar, no que couber, as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT relacionadas a levantamentos topográficos, bem como demais referenciais técnicos pertinentes ao tipo de demanda, inclusive orientações de órgãos oficiais quando materialmente incidentes sobre o objeto específico.

6.5. Os produtos entregues deverão possuir consistência técnica, legibilidade, coerência geométrica e compatibilidade com a finalidade administrativa para a qual foram solicitados.

6.6. A contratada deverá apresentar plantas com curvas de nível, perfis, seções, memoriais descritivos, relatórios técnicos e arquivos digitais editáveis e não editáveis.

6.7. A contratada deverá providenciar, às suas expensas, a emissão da respectiva ART, RRT ou documento equivalente exigível, vinculada aos serviços executados.

6.8. Não será exigido tempo mínimo abstrato de existência da empresa ou de experiência profissional. A comprovação de aptidão técnica será aferida mediante documentação compatível com o objeto, especialmente atestado(s) de capacidade técnica e indicação de responsável técnico habilitado.

6.9. A subcontratação do objeto principal não será admitida, ressalvada, se necessária, a execução de parcela acessória ou complementar de baixa relevância, desde que previamente autorizada pela Administração e sem transferência da responsabilidade técnica principal da contratada.

6.10. Não será exigida vistoria prévia obrigatória, tendo em vista que as demandas serão formalizadas por ordens de serviço individualizadas, contendo os elementos mínimos necessários à execução.

6.11. A contratada será responsável pela observância das normas de saúde e segurança do trabalho, pelo uso de EPIs e pela adoção de cautelas necessárias à execução segura dos serviços em campo.

6.12. A contratada responderá pela correção, complementação ou reexecução dos serviços que apresentarem erro, inconsistência, omissão, desconformidade técnica ou inadequação à ordem de serviço, sem ônus adicional para a Administração.

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

### **7.1. Início da execução**

7.1.1. A execução dos serviços terá início mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

7.1.2. A contratada deverá iniciar a mobilização necessária à execução em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço, salvo prazo diverso expressamente fixado em razão da urgência, extensão ou complexidade da demanda.

### **7.2. Etapas mínimas de execução**

7.2.1. A execução dos serviços compreenderá, conforme o caso:

- a) análise preliminar da ordem de serviço e definição da metodologia executiva;
- b) mobilização de equipe e equipamentos;
- c) implantação e/ou conferência de pontos de controle, quando tecnicamente necessário;

- d) realização de levantamento em campo;
- e) processamento dos dados coletados;
- f) elaboração de plantas, relatórios, memoriais, perfis, arquivos e demais peças técnicas exigidas;
- g) entrega à fiscalização para conferência e ateste.

### **7.3. Prazos de execução**

7.3.1. O prazo para conclusão de cada demanda será definido na respectiva ordem de serviço, observada a extensão da área, o grau de complexidade, a localização e a finalidade do levantamento.

7.3.2. Na ausência de prazo específico na ordem de serviço, a contratada deverá apresentar os relatórios técnicos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do início efetivo da execução, salvo impedimento técnico justificado e aceito pela fiscalização.

7.3.3. Havendo necessidade de correções, complementações ou ajustes, a contratada deverá promovê-los no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da inconsistência apontada.

### **7.4. Local de execução**

7.4.1. Os serviços serão executados nas áreas indicadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, em qualquer localidade do território do Município de Barra do Turvo/SP, conforme especificado em cada ordem de serviço.

### **7.5. Forma de entrega**

7.5.1. Os serviços técnicos deverão ser entregues à fiscalização designada, em meio físico e/ou digital, conforme exigido na ordem de serviço.

7.5.2. Os arquivos digitais deverão ser apresentados em formatos compatíveis com a utilização pela Administração, inclusive para fins de arquivamento, impressão, leitura e eventual edição técnica.

7.5.3. Os documentos deverão conter identificação da contratada, do responsável técnico, da ordem de serviço correspondente, da área objeto do levantamento, da data de execução e dos parâmetros técnicos relevantes.

### **7.6. Obrigações executivas específicas**

7.6.1. A contratada deverá:

- a) executar os serviços com rigor técnico, observando as normas aplicáveis;
- b) adotar metodologia compatível com a precisão exigível;
- c) garantir a integridade, rastreabilidade e confiabilidade dos dados coletados;
- d) manter interlocução técnica com a fiscalização sempre que necessário;
- e) comunicar imediatamente qualquer fato impeditivo, dificuldade de acesso, interferência relevante ou inconsistência verificada em campo que possa impactar o resultado do serviço.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

8.1.1.1. Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção contratual, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.1.1.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

8.1.1.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, 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;

8.1.1.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

8.1.1.5. Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações do contrato para que atenda a finalidade da Administração;

8.1.1.6. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos administrativos;

8.1.1.7. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

8.1.1.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

8.1.1.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

8.1.1.10. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. José Claudio dos Santos Machado – Secretário Municipal de Obras e Serviços.

8.1.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

8.1.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

8.1.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.1.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.1.2.4. Informar 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;

8.1.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

8.1.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para

ratificação;

8.1.2.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

8.1.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

8.1.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Leonardo Vilas Boas, ocupante do cargo efetivo de Engenheiro.

8.1.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

8.1.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

8.1.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.1.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

8.1.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.1.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

8.1.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Francisco Torres de Araújo Neto, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Obras, Postura e Meio Ambiente.

8.1.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **9.1. Medição**

9.1.1. A medição dos serviços será realizada por área efetivamente levantada e aceita pela fiscalização, expressa em metros quadrados (m<sup>2</sup>), observados os limites da ordem de serviço e do quantitativo contratado.

9.1.2. Cada medição deverá estar vinculada à respectiva ordem de serviço e será instruída, no mínimo, com:

- a) relatório técnico sucinto da execução;
- b) identificação da área levantada;
- c) memória de cálculo da metragem executada;

d) planta, croqui, arquivo técnico ou outro documento apto a demonstrar a extensão efetivamente levantada;

e) manifestação do fiscal técnico quanto à conformidade do serviço.

9.1.3. Somente serão considerados, para fins de medição e pagamento, os serviços efetivamente executados, conferidos e aceitos pela fiscalização.

9.1.4. A administração poderá glosar, total ou parcialmente, os quantitativos ou produtos que:

a) não correspondam à ordem de serviço;

b) apresentem inconsistência técnica;

c) estejam incompletos;

d) tenham sido executados em desconformidade com este Termo de Referência;

e) demandem correção ou reexecução.

## **9.2. Recebimento provisório e definitivo**

9.2.1. O recebimento provisório ocorrerá com a entrega formal dos serviços técnicos pela contratada, acompanhados da documentação necessária à conferência.

9.2.2. Após a análise pela fiscalização, e não constatadas pendências relevantes, será emitido o recebimento definitivo ou solicitadas as correções e complementações cabíveis.

9.2.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez técnica, correção dos dados, exatidão das informações e demais responsabilidades legais e contratuais.

## **9.3. Liquidação**

9.3.1. A liquidação da despesa dependerá da comprovação da execução do serviço, do ateste da fiscalização e da regular apresentação do documento fiscal correspondente.

9.3.2. A Administração verificará, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação.

## **9.4. Pagamento**

9.4.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação regular da despesa, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

9.4.2. O pagamento será calculado com base no valor unitário contratado por m<sup>2</sup>, multiplicado pela metragem efetivamente executada, medida, aceita e atestada.

9.4.3. Incidirão as retenções tributárias legalmente cabíveis.

9.4.4. Eventuais inconsistências na nota fiscal, na documentação de suporte ou na comprovação da execução suspenderão o prazo de pagamento até a regularização.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante instrução processual adequada, pesquisa de preços, análise da vantajosidade e verificação da habilitação pertinente.

10.2. Sempre que cabível e conveniente, poderá ser promovida a divulgação de aviso de contratação direta, com a finalidade de ampliar a competitividade material e oportunizar o recebimento de propostas adicionais, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O critério de seleção será o de menor preço item, desde que a proposta seja compatível com as especificações do objeto e com os preços de mercado.

10.4. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, em razão da remuneração vinculada à quantidade efetivamente executada.

## **11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Habilitação jurídica**

11.1.1. A contratada deverá apresentar documentação compatível com sua constituição jurídica e representação legal, nos termos da legislação aplicável.

### **11.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

11.2.1. A contratada deverá comprovar regularidade perante:

- a) Fazenda Federal;
- b) Fazenda Estadual, quando cabível;
- c) Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- d) FGTS;
- e) Justiça do Trabalho, mediante CNDT;
- f) demais documentos legalmente exigíveis.

### **11.3. Qualificação econômico-financeira**

11.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou documento equivalente legalmente admitido.

11.3.2. Não será exigida a apresentação de Balanço Patrimonial.

### **11.4. Qualificação técnica**

11.4.1. A contratada deverá apresentar:

- a) ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviço compatível com o objeto;
- b) indicação de responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento e responsabilidade pelos serviços;
- c) comprovação de registro no conselho profissional competente, quando exigível;
- d) compromisso de apresentação da respectiva ART, RRT ou documento equivalente no início da execução da demanda.

11.5. Não serão admitidas exigências desproporcionais, excessivas ou desvinculadas do objeto contratado.

### **11.6. Declarações:**

- a) Declara que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- b) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- e) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de

conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

f) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

g) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

h) Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;

i) Declara que os preços cotados na proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

j) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 2.123/2024, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

11.7. Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada, com a ordem de serviço emitida pela Administração e com as normas técnicas aplicáveis.

12.2. Disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, técnicos, materiais, logísticos, tecnológicos e operacionais necessários à perfeita execução do objeto, inclusive equipamentos, softwares, veículos, instrumentos de medição, insumos, materiais de apoio e equipamentos de proteção individual.

12.3. Manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico legalmente habilitado, com registro no conselho profissional competente, respondendo tecnicamente pelos serviços executados.

12.4. Emitir e apresentar, quando exigível, a respectiva ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica, vinculada aos serviços executados.

12.5. Executar os levantamentos com rigor técnico, observando os padrões de precisão compatíveis com a natureza da demanda, bem como as normas da ABNT e demais referenciais técnicos aplicáveis.

12.6. Entregar os produtos técnicos completos, legíveis, consistentes e aptos ao uso administrativo pretendido, em meio físico e/ou digital, nos formatos exigidos pela Administração.

12.7. Refazer, corrigir, complementar ou substituir, sem ônus adicional para o Município, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços, relatórios, plantas, memoriais, arquivos e demais produtos que apresentem erro, omissão, inconsistência, desconformidade técnica ou inadequação à ordem de serviço.

12.8. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em cada ordem de serviço, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa impactar a execução, acompanhada da devida justificativa técnica.

12.9. Responder integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, por ação ou omissão, culpa ou dolo, sem prejuízo das demais responsabilizações legais e contratuais.

12.10. Observar as normas de saúde, segurança do trabalho, proteção ambiental, trânsito, acesso a áreas e demais cautelas necessárias à execução segura dos serviços em campo.

12.11. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, deslocamentos, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de equipamentos, licenças e demais despesas correlatas.

12.12. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, social, trabalhista e técnica exigidas no processo.

12.13. Guardar sigilo sobre informações, documentos, arquivos, coordenadas, dados sensíveis ou elementos técnicos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação indevida possa causar prejuízo à Administração.

12.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto principal, salvo hipótese excepcional de subcontratação acessória previamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

### **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

13.1. Emitir as ordens de serviço com a descrição mínima necessária da demanda, indicando localização, finalidade, prazo e produtos esperados.

13.2. Disponibilizar à contratada, quando houver, as informações, documentos, croquis, plantas, referências ou orientações técnicas necessárias à adequada compreensão da demanda.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão formalmente designada.

13.4. Solicitar correções, complementações, ajustes ou esclarecimentos técnicos sempre que verificada inconsistência ou inadequação na execução.

13.5. Atestar os serviços efetivamente executados e aceitos, para fins de medição, liquidação e pagamento.

13.6. Efetuar o pagamento devido, na forma e no prazo previstos, desde que observadas as condições de execução, medição, liquidação e regularidade documental.

13.7. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas pertinentes em caso de inadimplemento contratual, inclusive advertência, glosa, sanções e rescisão, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

13.8. Zelar pela regular instrução do processo administrativo, pela formalização da contratação e pela observância das exigências orçamentárias, financeiras e legais pertinentes.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

14.2. Poderão ser aplicadas, observada a natureza e a gravidade da infração, entre outras legalmente cabíveis:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade, nos casos legalmente cabíveis.

14.3. A multa poderá incidir, entre outras hipóteses, por atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução total, entrega de produto em desacordo com o Termo de Referência, recusa injustificada em corrigir falhas apontadas pela fiscalização ou descumprimento de obrigações contratuais.

14.4. A aplicação de sanções observará o devido processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

14.5. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 15. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva	Medida de Resposta
Ordem de serviço com descrição insuficiente	Média	Médio	Padronizar ordem de serviço com localização, finalidade, prazo e produto esperado	Complementação formal da ordem antes do início
Erro ou inconsistência no levantamento	Média	Alto	Exigir responsável técnico habilitado, metodologia adequada e conferência da fiscalização	Correção ou reexecução sem ônus ao Município
Atraso na entrega dos produtos	Média	Médio	Definição clara de prazo por OS e acompanhamento da execução	Notificação, glosa e eventual sanção
Divergência quanto à metragem medida	Média	Alto	Exigir memória de cálculo, planta e validação da fiscalização	Revisão da medição e glosa do quantitativo não comprovado
Inadequação técnica dos arquivos entregues	Média	Médio	Definir formatos e conteúdo mínimo dos produtos	Solicitação de ajuste/correção
Indisponibilidade de acesso à área	Média	Médio	Verificar previamente condições de acesso e restrições locais	Reprogramação justificada da execução
Acidente em campo	Baixa/Média	Alto	Exigir EPIs, procedimentos de segurança e equipe habilitada	Suspensão pontual, apuração e adequação de procedimentos
Preço inexequível ou subdimensionado	Baixa/Média	Alto	Pesquisa de preços robusta e análise crítica da proposta	Não contratação da proposta inexequível ou diligência
Demanda superior ao quantitativo estimado	Média	Médio	Planejamento e controle das ordens de serviço	Limitação ao saldo contratual e nova contratação, se necessário

## 16. AUSÊNCIA DE FRACIONAMENTO

16.1. A presente contratação não configura fracionamento indevido de despesa, uma vez que reúne demandas homogêneas, de mesma natureza técnica e mesma finalidade administrativa, destinadas ao atendimento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, sob execução parcelada e por demanda, mediante ordens de serviço, com planejamento unitário, estimativa global prévia e observância do limite legal aplicável à contratação direta.

16.2. A reunião das demandas em única contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, padronização e racionalização administrativa, evitando a instauração de múltiplos procedimentos para objetos materialmente idênticos ou correlatos.

## 17. SOBRE DISPENSA DO ETP

17.1. Considerando a natureza comum do objeto, o reduzido vulto econômico da contratação, a baixa complexidade relativa da solução pretendida e a suficiência dos elementos já constantes dos autos, a elaboração de Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensada, nos termos da regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo da motivação da necessidade, da descrição adequada da solução, da estimativa de valor, da análise de vantajosidade e da definição dos requisitos mínimos de execução.

## 18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Com base na pesquisa de preços realizada e na metodologia de estimativa adotada nos autos, o valor estimado da contratação corresponde a:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Serviços de levantamento topográfico cadastral planialtimétrico	m <sup>2</sup>	266.400	0,187687687	50.000,00

18.2. A estimativa acima possui caráter referencial e visa subsidiar a aferição de vantajosidade da contratação, sendo a execução e o pagamento limitados aos quantitativos efetivamente demandados, medidos, aceitos e liquidados no curso da vigência contratual.

18.3. A memória de cálculo, as fontes consultadas e a metodologia de formação do preço estimado constarão do processo administrativo, em anexo próprio.

## 19. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO

19.1. Para fins de instrução da presente contratação, foram realizadas cotações com empresas do ramo compatível com o objeto, tendo sido obtidas as seguintes propostas para a execução dos serviços de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, para o quantitativo estimado de **266.400 m<sup>2</sup>**:

- ACARTA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA: R\$ 50.000,00 (R\$ 0,1876/m<sup>2</sup>);
- C. J. F. Topografia e Projetos: R\$ 60.000,00 (R\$ 0,225/m<sup>2</sup>);
- COGEP – Companhia de Geotecnologias do Paraná S.A.: R\$ 65.000,00 (R\$ 0,2439/m<sup>2</sup>).

19.2. Após análise comparativa, verificou-se que a empresa ACARTA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA apresentou a proposta de menor valor, mantendo compatibilidade com o objeto pretendido, razão pela qual sua escolha se mostra a mais vantajosa para a Administração, sob o aspecto econômico.

19.3. O preço ofertado, no valor total de R\$ 50.000,00, correspondente a R\$ 0,1876/m<sup>2</sup>, mostra-se compatível com o mercado, por resultado de pesquisa com múltiplos fornecedores e representar a menor cotação válida obtida, motivo pelo qual fica justificada a escolha do fornecedor e do preço para a presente contratação.

## 20. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PROPOSTA SELECIONADA

20.1. Valor total proposto = R\$ 50.000,00;

20.2. Valor unitário equivalente = R\$ 50.000,00 ÷ 266.400 m<sup>2</sup> = R\$ 0,187687687.../m<sup>2</sup>;

20.3. Valor unitário equivalente arredondado = R\$ 0,1876/m<sup>2</sup>.

## 21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, a serem oportunamente indicadas pelo setor competente e juntadas aos autos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

## 22. CONCLUSÃO

22.1. Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida é necessária para assegurar suporte técnico especializado às atividades de planejamento, instrução, compatibilização e execução de obras e serviços públicos municipais, revelando-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo.

22.2. A solução proposta mostra-se compatível com a natureza da demanda, com a variação quantitativa dos serviços ao longo do exercício e com a necessidade de execução por ordens de serviço, sendo juridicamente adequado o regime de empreitada por preço unitário.

22.3. Presentes a motivação da necessidade pública, a descrição suficiente do objeto, os requisitos de execução, os critérios de medição e pagamento, as exigências de habilitação e a estimativa do valor da contratação, conclui-se pela viabilidade da contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 2.123/2024 e demais normas aplicáveis.

Barra do Turvo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **José Claudio Dos Santos Machado, Secretário de Obras e Serviços**, em 25/03/2026, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/registro/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0050908** e o código CRC **00DD0262**.

