



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

REQ.	
PED.	
PROC.	

TERMO DE REFERÊNCIAS

Pedido de abertura de processo licitatório – Registro de Preço

Solicitação de serviços nº 030/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto referente à Contratação de Serviços Topográficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	UN	Descrição
01	500	Ha	Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Planimétrico Georreferenciado

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do artigo 6 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano, podendo ser prorrogado, contado da publicação do extrato de Registro de Preços em Diário Oficial, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação dos serviços.

Tendo em vista a Lei nº 10.267/2001, o georreferenciamento – uma técnica de agrimensura – passou a ser obrigatório para todos os imóveis e visa individualizar a matrícula para atender ao princípio da especialidade, há a necessidade de atualização do cadastro imobiliário de área com matrícula pertencente ao município, tal solicitação justifica-se pelo fato desta Secretaria de Coordenação e Planejamento não ter equipamentos para um levantamento topográfico.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso **próprio**, sendo atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Ativ./Proj	Elemento Despesa	Reduzido	Despesa
2.017	3.3.90.39.05.00.00	3489	Serviços Técnicos Profissionais

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Garantia da contratação

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

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução e local de execução

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Após emissão do empenho e ordem de início para execução dos serviços, parcelado conforme necessidade da secretaria.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

4.1.3. Prazo para início dos serviços em até 7 dias a partir da ordem para execução dos serviços e entrega dos arquivos em até 45 dias.

4.2. Local da prestação dos serviços

4.2.1. Em área de terras municipais.

4.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.3.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.3.2. Prancha com Levantamento Topográfico Georreferenciado.

4.3.3. Memoriais descritivos.

4.3.4. Implantação de marcos.

4.3.5. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

4.3.6. Arquivos vetoriais em formatos *.KML/KMZ, *.dwg/dxf e *.shp (shapefile).

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 1187 de 02 de maio de 2023.

5.7. O fiscal 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.

5.8. O fiscal 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do recebimento

6.1.1. Após a data de emissão do empenho e ordem de início.

6.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

6.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.1.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

6.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.12. 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.

6.2. Liquidação

6.2.1. 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.

6.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Mostardas
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento

6.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.2.5. 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 INPC ou outro índice que venha substituir.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Qualificação Técnica

7.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Mostardas, 24 de julho de 2023.

Natureza e despesa conferida.

Em ____/____/____.

Autorização

Despesa autorizada.

Em ____/____/____.

Autorização

PEDRO TERRA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento