



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUNÓPOLIS-GO

01.799.683/0001-51

PROCESSO Nº 1357/2024

MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS - CNPJ 01.799.683/0001-51

TERMO DE REFERÊNCIA –SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, MENSURAÇÃO, PIQUETEAMENTO DOS LOTES, PROJETOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DOS LOTES E ART DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	SV	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, MENSURAÇÃO, PIQUETEAMENTO DOS LOTES, PROJETOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS DOS LOTES E ART DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	R\$ 14.500,00	R\$ 14.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 14.500,00	

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Detalhamento de Escopo:

- 3.1.1 Projeto de levantamento topográfico de área;
- 3.1.2 Mensuração dos lotes;
- 3.1.3 Piqueteamento de todos os lotes;
- 3.1.4 Projeto de locação dos lotes dentro da área levantada;
- 3.1.5 Projeto separado de cada lote de acordo com a escritura;
- 3.1.6 Projeto de unificação e/ou desmembramento dos lotes;
- 3.1.7 Fazer os memoriais descritivos dos lotes;
- 3.1.8 ART do responsável técnico.

www.mutunopolis.go.gov.br

RUA 7 DE SETEMBRO, PRAÇA 3 PODERES, CENTRO
CEP 76540-000 | Mutunópolis (GO) | Telefone: (62) 3382-6223



3.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1 A prestação de serviço a ser contratado, importa em:

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o cumprimento dos serviços contratados, conforme a exigência do termo de referência.

3.3 Condições de execução:

3.3.1 Início da execução do objeto: de imediato após a emissão de ordem de serviço.

3.3.2 Deverá a empresa contratada prestar os serviços por um profissional qualificado na área, com experiência e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e será responsável pelo ART a empresa contratada.

3.3.3 A empresa contratada ficará responsável por repassar todas as informações com clareza e transparência para a parte contratante.

3.3.4 Será disponibilizado por parte da contratante um representante para repassar todas as informações referente ao serviço.

3.3.5 A empresa contratada ficará responsável por todos os gastos necessários no cumprimento do serviço, bem como todos os gastos com pessoal, locomoção, hospedagem e alimentação.

3.3.6 Deverá a empresa contratada resguardar todas as condições exigidas no termo de referência e manter toda a integridade e ética na execução dos serviços.

3.4 Local da prestação dos serviços:

3.4.1 Os serviços serão prestados nos endereços informados antecipadamente pelo responsável pela secretaria demandante.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 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.

4.2 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.

4.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



4.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

4.7 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.

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

4.9 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.



4.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

4.10.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e documentação exigida no presente edital através do e-mail **proposta@mutunopolis.go.gov.br**, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail **licitacao@mutunopolis.go.gov.br** e Telefone: (62) 3382-6223.

5.2 Exigências de habilitação

5.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.2.1 Habilitação jurídica

5.2.1.1 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>**;

5.2.1.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.3 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.



5.2.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.2.1.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.2.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

5.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



5.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.2.2.9 Conforme a Lei nº 5.194/66 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), a empresa licitante deverá comprovar sua regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2024

7.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.03.04.122.52.2.009.3.3.90.39.- Ficha: 43 / sub 05/ Fonte: 100.

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

Mutunópolis, 22 de março de 2024.

EDRIELLY CRISTINNY DA COSTA
Departamento De Compras