



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a elaboração de projeto de numeração predial para o Município, bem como atualização de dados, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e nos documentos anexos ao mesmo.

Item	Serviço	Unidade	Quant.
1	Contratação de pessoa jurídica para a elaboração de projeto de numeração predial, bem como atualização da numeração existente.	Serv	1

- a) O objeto desta contratação é caracterizado como serviço, conforme conceito contido no art. 6º, XI da Lei nº 14.133/2021.
- b) O prazo de vigência da contratação é deverá ser de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.
- c) o prazo para a execução dos serviços será de 8 (oito) meses.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- b) O objeto da contratação tem previsão no Plano de Contratações Anual.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- a) A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 Especificações da obra/serviços**





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

4.1.1 As características referentes a execução técnica do objeto serão descritas no presente e nos demais documentos técnicos que deverão ser elaborados no caso da aprovação do presente.

#### **4.2 Área requisitante**

4.2.1 Diretoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento.

#### **4.3 Da participação de consórcios**

4.3.1 Não se veda a participação de consórcios, desde que os mesmos observem as exigências da Lei nº 14.133/2021, principalmente o art.15, bem como as demais exigências constantes no Edital.

#### **4.4 Da subcontratação**

4.4.1 Considerando que o objeto é, na sua imensa maioria, de natureza intelectual, não será permitida a subcontratação para que não haja riscos ao projeto como um todo.

#### **4.5 Da vistoria ao local dos serviços**

4.5.1. Não se aplica.

#### **4.6 Da garantia da execução**

4.6.1 Não será exigida garantia da execução.

#### **4.7 Padrões mínimos de qualidade**

Para que haja a entrega de padrões mínimos de qualidade os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados, que preferencialmente já tenham participado de projetos similares, devendo os serviços serem executados sob a supervisão de profissional de nível superior com atribuições compatíveis com o objeto e mediante o cumprimento das seguintes exigências:

##### **4.7.1 Projeto de numeração predial:**

4.7.1.1 levantamento da numeração existente, com base nos dados fornecidos pela Administração;

4.7.1.2 definição de margem métrica entre os terrenos;

4.7.1.3 atribuição de um número para cada terreno com base na distância entre os imóveis;

4.7.1.4 Iniciar a numeração a partir do marco referencial;

4.7.1.5 Desenvolver o projeto com base na Lei Municipal nº 2.568/1984 e quando a sua aplicação não for possível em razão de ordem técnica ou atualização, a solução deverá ser construída em forma conjunta com a Administração.

#### **4.8 Das amostras:**

4.8.1 Não serão exigidas amostras para o julgamento das propostas.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

#### **4.9 Obrigações da Administração**

4.9.1 Emitir a ordem de serviços;

4.9.2 Nomear a fiscalização;

4.9.3 Disponibilizar os dados existentes;

4.9.4 Prestar os esclarecimentos necessários;

4.9.5 Efetuar as medições nos prazos estipulados;

4.9.6 Cumprir com os prazos de pagamento;

4.9.7 Auxiliar na resolução de dúvidas surgidas durante a execução;

4.9.8 Cumprir com as demais obrigações assumidas e indicadas no presente ou no ETP.

4.9.9 Disponibilização dos dados à contratada.

4.9.9.1 Para a adequada execução dos serviços objeto desta contratação, a Administração repassará à Contratada as bases cartográficas e cadastrais existentes em seus arquivos, para que sirvam como insumo para a elaboração do projeto de numeração predial.

4.9.9.1.2 As informações serão fornecidas, preferencialmente, em formato digital geoespacial Shapefile (.SHP), compatível com softwares de Sistema de Informação Geográfica (SIG), contendo, no mínimo, as seguintes camadas (layers):

a) Camada de Lotes

b) Camada vetorial representando os lotes ou unidades imobiliárias cadastradas no município, contendo, sempre que disponíveis, os seguintes atributos:

i) Inscrição Imobiliária

ii) Código de Cadastro

iii) Código do Logradouro da Testada Principal

iv) Nome do Logradouro da Testada Principal

v) Número atual do imóvel

vi) Camada de Quadras

c) Esta camada será utilizada como referência principal para a identificação dos imóveis e posterior definição da nova numeração predial.

d) Camada vetorial representando as quadras urbanas do município, contendo, no mínimo, os seguintes atributos:





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

- i) Número da Quadra
- ii) Camada de Bairros
- e) Camada vetorial contendo a delimitação territorial dos bairros do município, com os seguintes atributos mínimos:
  - i) Código do Bairro
  - ii) Nome do Bairro
  - iii) Camada de Logradouros
- f) Camada vetorial contendo a malha viária municipal, representando os logradouros oficiais do município, com os seguintes atributos mínimos:
  - i) Código do Logradouro
  - ii) Nome do Logradouro
  - g) Sempre que disponíveis, poderão ainda ser fornecidas outras bases cartográficas ou cadastrais complementares que contribuam para a execução dos serviços, tais como ortofotos, base de eixos viários, limites administrativos ou demais informações territoriais.
  - h) A disponibilização das informações ocorrerá por meio digital, mediante transferência de arquivos ou disponibilização em ambiente eletrônico indicado pela Administração.

#### **4.10 Obrigações da contratada**

- 4.10.1 Seguir, durante a execução, as orientações e diretrizes contidas Edital e nos seus anexos, bem como no contrato assinado.
- 4.10.2 Atender as orientações da fiscalização.
- 4.10.3 Seguir a legislação aplicável ao objeto.
- 4.10.4 Cumprir com os requisitos relativos a segurança do trabalho, principalmente:
  - 4.10.4.1 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangerá os funcionários colocados à disposição para a execução da obra pela contratada, bem como dos que porventura venham ser subcontratados.
  - 4.10.4.2 As obrigações relativas a segurança do trabalho abrangem todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como fornecimento dos EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

4.10.4.2.1 Havendo subcontratação, a contratada ficará responsável por exigir da subcontratada o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho que incidam sobre o objeto, bem como exigir o fornecimento de todos os EPI's recomendáveis para a execução dos serviços.

4.10.5 Cumprir com os prazos;

4.10.6 Formar quadro técnico, que deverá se manter durante todo o período da prestação dos serviços com identificação que permita, no mínimo, observar o nome do profissional e o da empresa;

4.10.7 Garantir que os registros abranjam todos os terrenos, independentes da existência de numeração ou de habitação construída.

#### **4.11 Prazo de entrega**

4.11.1 O prazo de execução ficará subdividido da seguinte forma:

Item	Serviço	Unidade	Prazo para conclusão
1	Projeto de numeração predial, incluindo o planejamento, preparação e metodologia de desenvolvimento.	Serv	Até 30 dias após o recebimento da ordem de serviços.
2	Execução da atualização dos dados relativos ao projeto.	Serv	Até 6 (seis) meses após a aprovação do projeto.
3	Entrega da documentação, revisão do sistema com a correção de inconsistências contidas no projeto em comparação com os dados do sistema.	Serv	Até 30 dias após o término fixado para a atualização.

4.11.2 Os prazos são estimativos, nada impedindo que a conclusão seja antecipada.

#### **4.12 Arquivos e estrutura em que os mesmos deverão ser entregues:**

4.12 A contratada deverá entregar os resultados do projeto de numeração predial em formato digital estruturado, de forma a possibilitar sua plena utilização e integração com os sistemas de cadastro imobiliário e geoprocessamento utilizados pela administração municipal.

4.12.1 Os dados deverão ser disponibilizados contemplando, no mínimo, os seguintes arquivos e estruturas de dados:

i) Camada de Lotes Atualizada



*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

ii) Arquivo geoespacial em formato Shapefile (.SHP) contendo a camada de lotes originalmente disponibilizada pela CONTRATANTE, mantendo-se todos os atributos inicialmente fornecidos, incluindo:

ii.i) Inscrição Imobiliária

ii.ii) Código de Cadastro

ii.iii) Código do Logradouro da Testada Principal

ii.iv) Nome do Logradouro da Testada Principal

ii.v) Número do Imóvel Atual

iii) Deverá ser incluído adicionalmente, nesta mesma camada, novo atributo contendo a numeração predial definida no âmbito do projeto, identificado como:

iii.i) Nova Numeração Predial

iii.ii) Esta camada deverá representar o resultado final da atribuição da nova numeração predial aos imóveis do município.

iii.iii) Arquivo de Correspondência da Nova Numeração

iii.iv) A contratada deverá fornecer também arquivo em formato CSV (.csv), ou formato equivalente compatível com planilhas eletrônicas e sistemas de banco de dados, contendo a relação entre os imóveis cadastrados e a nova numeração predial atribuída.

iii.iv.i) Este arquivo deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

iii.iv.ii) Inscrição Imobiliária

iii.iv.iii) Código de Cadastro

iii.iv.iv) Nova Numeração Predial

obs.: O objetivo deste arquivo é permitir a importação direta da nova numeração predial nos sistemas de cadastro imobiliário da municipalidade, facilitando o processo de atualização das bases cadastrais.

iv) Estrutura e Padronização dos Dados

v) Todos os arquivos entregues deverão estar devidamente organizados, identificados e acompanhados de documentação mínima que permita sua correta interpretação e utilização pela equipe técnica da Administração.



*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

vi) Os arquivos geoespaciais deverão estar georreferenciados no mesmo sistema de coordenadas utilizado nas bases cartográficas fornecidas pela Administração.

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

5.1 A contratada deverá elaborar um projeto de numeração predial para a Administração.

5.2 O projeto deverá conter, no mínimo, a delimitação da área urbana do Município, identificação dos imóveis constantes no Cadastro Imobiliário Municipal; definição dos critérios técnicos e legais de numeração predial, em conformidade com a legislação municipal vigente e boas práticas técnicas e indicar a forma como a empresa pretende realizar a atualização, parâmetros que seguirá (indicação de números pares e ímpares, marco inicial, sentido de crescimento).

5.3 Aprovado o projeto será autorizada a sua execução e, no caso de reprovado, será fixado o prazo de até 10 (dez) dias para que a contratada efetue as correções recomendadas pela Administração.

5.3.1 Recebida a versão corrigida, sendo a mesma aprovada será autorizada a execução e, no caso de nova reprovação, o contrato será rescindido e a segunda colocada na licitação será chamada para a apresentação do seu projeto, mantendo-se a mesma regra de aprovação com essa e com relação as demais que venham a ser chamadas.

5.3.2 A necessidade de alteração do Projeto em razão da reprovação não gerará remuneração adicional à Contratada, independente do volume ou grau de dificuldade das alterações.

5.3.3 A reprovação definitiva não garantirá à Contratada nenhum pagamento relativo ao material produzido, nem a título de indenização.

5.4 Autorizando-se a execução, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar os serviços, devendo cumprir com o prazo para a entrega.

5.5 A entrega da documentação deverá seguir a forma e formato exigidos, bem como na quantidade total dos lotes revisados, sendo vedada a entrega parcial dos dados.

## **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 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

6.2 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início dos serviços, devendo o mesmo possuir, no mínimo, autonomia para a tomada de decisões inerentes a execução da obra.

6.2.1 Informado o preposto, a Administração poderá convocar o mesmo para reunião inicial, em que será informada a metodologia de fiscalização, dos métodos de medição e de eventuais sanções aplicáveis, dentre outros assuntos, garantindo à contratada a retirada de dúvidas ou questionamentos.

6.2.2 A reunião inicial poderá ser presencial, sendo que as despesas com o deslocamento e a permanência do profissional será de responsabilidade exclusiva da contratada e não será objeto de ressarcimento.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostilamento no contrato.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.1 Nos casos de urgência ou durante a fiscalização *in loco* serão admitidas comunicações verbais que visem orientar quanto ao seguimento correto dos projetos ou do memorial descritivo e, ainda, quanto ao emprego de materiais conforme o descritivo.

6.5. A fiscalização poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato tomará nota de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. O fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção daqueles serviços ou substituição materiais utilizados em que ser verificarem irregularidades.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

6.8.1 As despesas necessárias para a substituição de materiais ou refazimentos de serviços em razão de irregularidades não serão custeadas ou indenizadas pela Administração.

6.9 O fiscal administrativo terá a incumbência das atividades burocráticas, tais como: a observação da vigência contratual, pedidos de prorrogação do prazo, pedido de empenhamento, alteração de dotações orçamentárias, dentre outras.

6.10 O fiscal administrativo encaminhará o relatório de medição à contratada e fará a solicitação da nota fiscal, bem como a encaminhará para a liquidação e pagamento.

6.11 O fiscal administrativo fará a tramitação interna de pedidos de reajustes ou reequilíbrios contratuais.

6.12 O fiscal administrativo, mediante provocação da fiscalização técnica, fará o encaminhamento de pedidos de abertura de processos administrativos.

6.13. A existência de fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, principalmente aquelas resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, do emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.13.1 O emprego de material inadequado ou de qualidade inferior não implica corresponsabilidade da Administração ou da fiscalização em razão de eventual medição e pagamento, valendo a mesma regra para o executado em desconformidade.

6.14 A gestão contratual será executada por mais de uma Secretaria ou Setor da Administração, já que implica atividades realizadas por mais de uma pasta.

6.15 A parte da gestão contratual realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes, será aquela decorrente do acompanhamento da fiscalização técnica, seus registros e notificações à contratada, implicando também:

6.15.1 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

6.15.2 Decidir sobre a abertura de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções.

6.15.3 Determinar o encaminhamento de documentação relativa a prorrogação contratual, aditivos, liquidações e pagamentos devidos à contratada.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

6.16 A parte da gestão contratual relativa ao pagamento de faturas e a manutenção da ordem cronológica dos mesmos após verificada a liquidação será atribuição da Secretaria da Fazenda.

6.17 A formalização de contratos e aditivos será realizada pela Diretoria de Gestão de Compras, mediante o encaminhamento de pedidos e documentos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

6.18 A análise de reequilíbrios e reajustes será realizada pela Comissão Municipal de Análise de pedidos de reequilíbrio e aditivos de contratos, após o envio da documentação pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

6.19 O preposto da subcontratada poderá solicitar a presença da fiscalização no canteiro de obras para obter orientação quanto a correta execução, no caso de dúvidas na interpretação ou de informações documentais que diverjam, ou para relatar e/ou mostrar intercorrências não previstas e que influenciam ou não permitem a execução conforme pretendido nos documentos técnicos da licitação.

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

7.1 O pagamento pelos serviços prestados será realizado da seguinte forma:

**7.1.1 Projeto de numeração predial, incluindo o planejamento, preparação e metodologia de desenvolvimento:** o pagamento será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do projeto.

**7.1.2 Execução da atualização dos dados relativos ao Projeto:** o pagamento será mensal com base no número de lotes atualizados, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos dados atualizados.

**7.1.3 Entrega da documentação (relatório final e entrega das bases de dados digitais e documentação técnica), revisão do sistema com a correção de inconsistências contidas no projeto em comparação com os dados do sistema:** o pagamento será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos dados atualizados, desde que os mesmos esteja compatíveis as exigências contidas no presente. Não estando os mesmos em conformidade o documento será reprovado e a empresa terá o prazo de até 10 (dez) dias para proceder as correções requeridas pela Administração.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

7.1.3.1 Os serviços decorrentes da correção, revisão, reparação e atualização dos serviços prestados não serão remunerados adicionalmente, uma vez que compõem obrigações da contratada relativas a qualidade e utilidade dos mesmos para a Administração.

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1 O projeto definitivo de numeração será recebido provisoriamente pelo prazo de 10 (dez) dias após o recebimento do mesmo, tornando-se definitivo após o lapso temporal sem que a Administração tenha rejeitado ou requerido alterações.

## **9. LIQUIDAÇÃO**

9.1 Recebida a nota fiscal e estando ela em conformidade, o fiscal administrativo dará o correto andamento para a liquidação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias consecutivos contados do seu recebimento.

9.2 Para que a liquidação seja realizada a nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada de todos os elementos necessários e essenciais do documento ou exigidos para a comprovação da execução.

9.3 No caso de erro na apresentação da nota fiscal ou de outra circunstância que impeça a sua liquidação, a mesma ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à Administração, principalmente relacionados a mora no pagamento.

## **10. PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado nos prazos estabelecidos no item 7 do presente e o início do computo dos mesmos será a partir das liquidações das notas fiscais, conforme item 9 do presente.

10.2 A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pela contratada.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

12.2 Como critério de julgamento deverá ser definido o menor preço global.

## **13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar a seguinte documentação dentro do seu prazo de validade:

### **13.1.1 Documentação necessária para a comprovação da habilitação jurídica:**

a) Ato constitutivo de abertura da empresa e suas alterações ou o que vier a substituí-lo na forma da lei. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **13.1.2 Documentação necessária para a comprovação da habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Cartão CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

### **13.1.3 Documentação necessária para a comprovação da habilitação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- b) Comprovação de que a empresa possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação.





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

13.1.3.1) A exigência da certidão negativa de falência é para a certificação de que a interessada não esteja enfrentando tal processo e a exigência de comprovação de capital social mínimo possui como objetivo de assegurar, em eventual lide, os direitos do Município.

**13.1.4 Documentação necessária para a comprovação da habilitação técnica:**

**13.1.4.1) Habilitação técnico-operacional:**

a) Registro/Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da região da sede da empresa, em plena validade.

b) Comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, de que a interessada elaborou projeto de numeração predial e/ou geoprocessamento e/ou cadastro imobiliário ou outra atividade similar de, no mínimo, 31.500 imóveis.

c) Comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, de que a interessada executou projeto de numeração predial e/ou geoprocessamento e/ou cadastro imobiliário ou outra atividade similar de, no mínimo, 31.500 imóveis.

d) Comprovação de que a licitante possui no seu quadro técnico profissional da engenharia ou arquitetura com atribuição para a realização de atividade compatível com o objeto da licitação.

**13.1.4.2) Habilitação técnico-profissional:**

a) Declaração indicando o nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente do profissional que acompanhará a execução dos serviços;

a.1) O profissional indicado deverá ter formação de engenheiro ou arquiteto com habilitação para o desenvolvimento das atividades objeto da presente contratação.

a.2) O profissional indicado deverá possuir vínculo com empresa que deverá ser comprovado mediante a apresentação de ao menos um dos seguintes documentos:

i) Cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante;

ii) Contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio;

iii) Contrato de trabalho;

iv) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional.

b) Comprovação de uma ou mais Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) em nome do profissional indicado como Responsável Técnico do contrato, emitido por Conselho Regional de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente da região onde os serviços foram prestados, que comprove(m) ter o profissional executado, para pessoa jurídica de direito público ou privado que não a própria licitante (CNPJ diferente) - serviço(s) relativo(s) a:

b.1) responsabilidade técnica na elaboração de projeto de numeração predial e/ou geoprocessamento e/ou cadastro imobiliário ou outra atividade similar de, no mínimo, 31.500 imóveis.

b.2) responsabilidade técnica na execução de projeto numeração predial e/ou geoprocessamento e/ou cadastro imobiliário ou outra atividade similar de, no mínimo, 31.500 imóveis.

### 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 564.522,60 (quinhentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta centavos), assim divididos:

Item	Serviço	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Projeto de numeração predial, incluindo o planejamento, preparação e metodologia de desenvolvimento.	Serv	1	R\$ 52.797,00	R\$ 52.797,00
2	Atualização da numeração predial.	Imóvel	63.000	R\$ 6,99	R\$ 440.370,00
3	Entrega da documentação, revisão do sistema com a correção de inconsistências contidas no projeto em comparação com os dados do sistema.	Serv	1	R\$ 71.355,60	R\$ 71.355,60

### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: [Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes - SEDES];

Fonte de Recursos: [15001 - 500 - Recursos não Vinculados de Impostos];

Elemento de Despesa: [335 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas ].

### 19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

19.1 A contratada fará jus, respeitando-se o interstício de 12 (doze) meses, ao reajuste dos preços utilizado-se, para tanto, a variação do INPC/IBGE registrado no período.

19.2 A forma e a fórmula para o cálculo do reajuste será a constante na INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N.º 27/2025<sup>1</sup>, ou outra que venha a substituí-la.

19.3 Naqueles casos em que o interstício dos 12 (doze) meses forem alcançados em razão de atraso no cronograma provocados pela Contratada, o reajuste não será concedido.

19.4 Incidindo sobre o contrato uma (ou mais) das causas previstas pelo art. 124, “d”, da Lei nº 14.133/2021 e refletindo na consequência lá exposta, a Contratada fará jus a requerer a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da sua proposta.

19.4.1 Para a análise do pedido reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá, além de formular requerimento específico, juntar documentação que comprove que as consequências causadas afetam a execução, inviabilizando-a.

19.5 As respostas aos requerimentos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e de reajuste serão dadas em um mês após o protocolo do pedido, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período.

19.5.1 Havendo a necessidade de complementação de documentos por parte da contratada, o prazo somente previsto para a resposta somente começará a contar a partir da entrega dos mesmos.

19.6 Os requerimentos de reequilíbrio poderão ser entregues diretamente a fiscalização (técnica ou administrativa), enviadas através do e-mail: [secsedup@chapeco.sc.gov.br](mailto:secsedup@chapeco.sc.gov.br) ou outro indicado pela fiscalização, ou, ainda, o por intermédio de protocolo através da [Central de Atendimento | Prefeitura Municipal de Chapecó | 1Doc.](#)

19.6.1 No caso do envio do requerimento através de e-mail, deverá ser indicado no assunto que trata de pedido de reequilíbrio e indicar o número do contrato.

19.6.2 No caso da utilização da Central de Atendimento deverá ser utilizada a opção (categoria) “escolha aqui seu assunto de Protocolo” e direcioná-lo (órgão responsável) para a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Obras Estruturantes.

---

<sup>1</sup> [ctrArquivoCliente.php](#)





*ESTADO DE SANTA CATARINA*  
**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E OBRAS ESTRUTURANTES

## **20. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

20.1. O regime de execução será o de empreitada por preços unitários.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

21.2 A contratada será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3 Os prazos contidos no presente e nos demais documentos da licitação serão contados em dias contínuos, excluindo-se os casos em que o(s) documento(s) mencione(m) expressamente que se tratam de dias úteis.

21.4 Os casos omissos (sem resolução no Edital, suas referências e Anexos ou na Lei nº 14.133/2021), serão decididos conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Chapecó/SC, 18 de março de 2026.

**Gustavo André Vendramin**

Diretor Geral de Planejamento e Desenvolvimento

**Riquelmo Bedin Filho**

Técnico em Administração





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7736-B532-0613-43D6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GUSTAVO ANDRÉ VENDRAMIN (CPF 009.XXX.XXX-12) em 18/03/2026 13:47:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/7736-B532-0613-43D6>