



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para serviços de levantamento topográfico da Rodovia SC 110 com a Rua José Ostrowsky Junior, Bairro Rodeio 12 e Rua Rio Belo, Bairro Rodeio 32, para implantação junto ao Deinfra de instalação de um trevo alemão com área dos levantamentos de 6.290,00m<sup>2</sup>.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A viabilização do projeto é necessária para recebimento de recursos públicos estaduais já sinalizados positivamente, faltando apenas a apresentação do projeto de engenharia.

Ante a nova gestão municipal, iniciada em 01/01/2025 e visto que o município não possui licitação para contratação deste serviço, e diante da necessidade de apresentação do projeto ao Estado de Santa Catarina é necessária esta contratação de forma ágil, com intuito de executar o planejamento e o desenvolvimento municipal.

Desta forma justifica-se a necessidade de contratação destes serviços técnicos especializados, que darão agilidade e celeridade ao processo para que o projeto possa ser implementado.

### 3. DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

| Item | Serviço  | Unid.          | Quant. | Valor unit. | Valor total  |
|------|--|----------------|--------|-------------|--------------|
| 1    | LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO DA RODOVIA SC 110 COM A RUA JOSÉ OSTROWSKY JR., BAIRRO RODEIO 12 E RUA RIO BELO, BAIRRO RODEIO 32, PARA IMPLANTAÇÃO JUNTO AO DEINFRA DE INSTALAÇÃO DE UM TREVO ALEMÃO. ÁREA DOS LEVANTAMENTOS DE 6.290,00M <sup>2</sup> | M <sup>2</sup> | 6290   | R\$ 1,25    | R\$ 7.862,50 |

Deverão ser observadas as legislações, normas e os regulamentos referentes à elaboração dos serviços objeto deste Termo de Referência, considerando suas atualizações, destacando-se os que seguem:

- Todas as legislações, sejam Códigos, Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos ou Normas, nos âmbitos Federais, Estaduais e Municipais vigentes e aplicáveis;
- Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- Resoluções ANVISA aplicáveis;
- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA/CAU;
- Resoluções do CONAMA e CONSEMA;
- Leis do Plano Diretor, Código de Obras, Código de Posturas e demais legislações pertinentes municipais;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- Normas e diretrizes para a elaboração de projetos complementares a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público;
- Acórdãos e outros julgados dos tribunais de conta relativos à Obras Públicas (projetos, especificações e orçamentação);



➤ Código de Trânsito Brasileiro – CTB vigente e resoluções CONTRAN.

Na elaboração de todos os serviços elencados a contratada deverá observar o presente Termo de Referência e a orientação da equipe técnica da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Antes de iniciar cada projeto, a contratada deverá efetuar visita técnica ao local da(s) obra(s).

Os projetos deverão ser aprovados pela contratante.

Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra.

Quando da contratação de projetos complementares, o projeto de arquitetura e os demais deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles.

Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovada pelo órgão competente desta municipalidade.

Todos os serviços técnicos previstos no presente termo de referência deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT, devidamente quitada pela contratada.

Os locais onde deverão ser levantados os dados necessários para a elaboração dos projetos serão os indicados pelo departamento responsável dessa municipalidade.

Nos casos de projetos de recursos vinculados, a contratada deverá providenciar toda a documentação técnica (projetos memoriais, planilhas etc.) conforme exigências específicas do órgão concedente.

Caberá à contratada a responsabilidade do início e acompanhamento do processo de licenciamento junto aos órgãos competentes.

Deverá ser gerado relatório mensal de gestão e acompanhamento de licenciamento, incluindo no mínimo número do processo, situação da licença, pendências e encaminhamentos, até a aprovação de todos os projetos.

A contratada deverá manter um profissional indicado como “coordenador de projetos”, sendo que este será responsável pelo gerenciamento e compatibilização dos projetos, devendo coordenar as soluções técnicas adotadas em todas as disciplinas, verificando o controle e o desempenho das soluções propostas, necessárias ao perfeito andamento dos serviços objeto deste contrato.

O coordenador de projetos deverá ainda participar de todas as reuniões com a contratante, recomendando-se sua participação nas reuniões com os órgãos licenciadores, ou outras de importância ao desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato caso seja feito.

Será de responsabilidade do coordenador de projetos acompanhar o cumprimento de todas as etapas do contrato caso seja feito, respeitando os prazos de entrega, as especificações dos produtos contratados, o atendimento na prestação de informações, e os ajustes ou alterações solicitadas pela fiscalização/gestão do contrato.



Os projetos deverão ser elaborados e apresentados com a utilização da melhor técnica e precisão necessárias para a compreensão clara e total de todos os projetos.

Os autores deverão assinar todas as peças gráficas, memoriais, especificações, relatórios, entre outros, mencionando sua profissão e o número de sua inscrição no Conselho de Classe, ou outro órgão de classe, conforme for o caso.

A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo órgão controlador da atividade profissional e demais legislações vigentes.

Os produtos deverão ser enviados em arquivos não editáveis (.pdf) e todas as páginas deverão estar devidamente rubricadas/assinadas por seus respectivos autores; e quando couber, deverão constar os carimbos dos órgãos licenciadores, digitalizados e inseridos nas pranchas. Caso o órgão licenciador não utilize carimbo nas pranchas, a prancha deverá conter, no mínimo, o número da Nota ou Parecer de aprovação do projeto, a data de aprovação e a data de validade da aprovação. A Nota ou Parecer de aprovação deverá ser enviada anexa ao projeto, bem como a ART/RRT do responsável técnico pelo projeto.

Todos os arquivos produzidos pela empresa também deverão ser enviados em formato editável. Os arquivos em formato “.dwg” deverão ser enviados juntamente com arquivo CTB.

Todo o material coletado ao longo do trabalho, incluindo desenhos, croquis e fotografias, deverá ser entregue juntamente com o produto preliminar.

Caso o fiscal/gestor do contrato proceda a desaprovação do produto, deverá ser determinado novo prazo para reapresentação do produto ajustado/complementado/corrigido, que deverá considerar a complexidade dos ajustes solicitados.

Todos os documentos devem indicar a data de emissão original do documento em formato mês/ano, e quando for o caso, indicar o número da revisão.

Todas as impressões necessárias ao licenciamento, independentemente do número de cópias solicitadas, ou mesmo das etapas de execução dos produtos, será de responsabilidade da empresa contratada.

Para todos os produtos considera-se entrega final de arquivos digitais em PDF com assinatura digital qualificada, todos os respectivos editáveis e uma via impressa com as devidas assinaturas, além de todas e quaisquer formas de apresentação ou cópias necessárias para os devidos licenciamentos.

Os desenhos e documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações: Identificação da contratante; Identificação da contratada e do autor do projeto (nome, registro profissional e assinatura); Identificação da edificação (nome e localização geográfica); Identificação da etapa de projeto; Identificação do documento (título, data da emissão e número de revisão); demais dados pertinentes.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação dos serviços encontra fundamentação legal na nova Lei de licitações nº 14.133/2021.



Da Dispensa de Licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; ([Vigência](#)).

## 5. DO PRAZO E LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos serviços deve ocorrer em até 15 dias da assinatura do contrato, permitindo tempo hábil para a análise e planejamento das intervenções necessárias da Secretaria requisitante.

A empresa que vier a ser contratada, deverá manter preposto fixo junto a contratante, durante toda a duração do contrato, visando garantir a melhor prestação dos serviços, sanar dúvidas imediatas, colher informações e/ou levantamento de demandas in loco, para a perfeita e satisfatória execução do objeto.

A execução deve ser efetuada imediatamente após a assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser executados dentro do período estabelecido, de acordo com as especificações técnicas contidas neste termo de referência e/ou no futuro contrato, sendo que a inobservância destas condições implicará na recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

O recebimento dos serviços está condicionado à conferência, avaliações qualitativas, aceitação final, obrigando-se ao prestador de serviços a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, possibilitando à contratante a verificação da conformidade com as especificações requeridas no termo de referência e na proposta. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto/contrato.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela secretaria, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## 6. DA VALIDADE DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, objeto deste termo de referência, será de dois meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado dentro dos limites previstos no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, que permite a extensão de contratos de serviços continuados desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração.



*Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.*

*Parágrafo único. Não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\).](#)*

*Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:*

*I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;*

*II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;*

*III - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

*§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.*

*§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.*

*Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.*

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para pagamento do preço referente ao presente contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão/Unidade - 03.001

Ação 2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

Elemento - 33390000000000000000

Aplicações diretas Vínculo - 150070000000

Subelemento 3905 - Serviços técnicos profissionais



## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias após confirmado o recebimento e aceite da secretaria requisitante da Nota Fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

Responsabilizar-se respectivo contrato com base nas disposições da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e demais legislação pertinente.

Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato, processar e liquidar a fatura correspondente ao serviço prestado, através de ordem bancária, desde que a apresentada à comprovação da quitação com o INSS e o FGTS, no máximo 30 (trinta) dias após a confirmação da execução dos serviços pela unidade responsável por esta atribuição e pelo fiscal do contrato.

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, bem como, sobre os serviços fornecidos e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no contrato e seus anexos.  
Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura o efetivo fornecimento e o seu aceite.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação/notificação, e restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal.

Atender prontamente as solicitações da secretaria de administração, na prestação dos serviços, nas quantidades e especificações no termo de referência, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação.

Executar os serviços conforme especificações e preços pactuados no contrato.



Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.

Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante na prestação dos serviços.

Comunicar à contratante todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente a contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão contratual.

Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.

Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizados os números de telefone, endereço eletrônico (e-mail).

Não transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos decorrentes do contrato ou da execução do mesmo, sem prévia e expressa anuência da contratante.

Emitir fatura, mensalmente, de acordo com o preço fixado em contrato e em quantidades realizadas naquele período, acompanhando a planilha demonstrando os serviços realizados.

Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação decorrentes a prestação de serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria.

Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

## 11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

O recebimento será exercido pela contratante, através de servidor designado pela secretaria de administração, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada com a entrega dos produtos de acordo com as especificações e quantidades descritas neste termo de referência e proposta de preços.

Art. 140º - O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

## 12. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Portaria Municipal 15382, que “Designa o agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, discas de contrato e gestor de contratos para conduzir os atos das licitações e contratações do Município de Rodeio, de acordo com a Lei Federal Nº 14.133/2021, e dá outras providências.”

O desenvolvimento dos serviços e projetos objeto de contratação deste Termo de Referência será acompanhado pela contratante por meio do fiscal e gestor do contrato.

Toda comunicação oficial entre contratante e contratada deverá ser formalizada entre o fiscal/gestor do contrato.

## 13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- I – Por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- II – Por inadimplemento;
- III – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do Contrato;
- IV – Quando ocorrer interesse público, o contratante, poderá rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados na legislação vigente;
- V – Quando ocorrer hipótese de ilegalidade judicialmente declarada.

Fica assegurado à contratada o direito de recebimento do valor correspondente aos serviços prestados ao contratante até a data da rescisão, de acordo com as condições de pagamento estabelecidas neste termo de referência e no futuro contrato.

## 14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas na minuta de contrato.

## 15. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por email: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br).

Rodeio, 20 de março de 2025.

---

Jonas Ludovico Zermiani  
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico