



DISPENSA 078.2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a execução integral do procedimento de Regularização Fundiária Urbana (REURB) referente às quadras 32, 33 e 35 do perímetro urbano do Município de Maximiliano de Almeida/RS, conforme disposições da Lei Federal nº 13.465/2017 e regulamentos aplicáveis, conforme descrição, quantidades e valores abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
01	<p>Contratação de empresa especializada para a execução integral do procedimento de Regularização Fundiária Urbana (REURB) referente às quadras 32, 33 e 35 do perímetro urbano do Município de Maximiliano de Almeida/RS, conforme disposições da Lei Federal nº 13.465/2017 e regulamentos aplicáveis.</p> <p>A empresa contratada deverá realizar todos os serviços técnicos necessários à instrução e conclusão do processo de REURB, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none">• levantamentos de campo (topográficos e planialtimétricos), cadastro socioeconômico dos ocupantes e georreferenciamento dos imóveis;• elaboração de estudos técnicos, projetos urbanísticos, plantas de regularização fundiária e memoriais descritivos, acompanhados de ART/RRT;	01	20.790,00	20.790,00



	<ul style="list-style-type: none">• emissão de notificações e coleta de anuências dos confrontantes;• elaboração de relatórios ambientais, cadastros e demais documentos técnicos necessários;• organização e formatação do processo administrativo, incluindo minutas de atos e documentos oficiais;• encaminhamento da documentação final ao Cartório de Registro de Imóveis, inclusive apoio técnico no atendimento de eventuais exigências, até a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e a abertura das respectivas matrículas. <p>Todos os serviços deverão ser prestados/entregues em conformidade com a legislação vigente, sob acompanhamento e fiscalização da Comissão Municipal de REURB e da Secretaria competente.</p>			
--	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.

2.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município.

2.3. O presente processo tem como fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as hipóteses de contratação direta pela Administração Pública, notadamente por dispensa de licitação.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.

3.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto a ser contratado exige o atendimento aos seguintes requisitos:

4.1.1. A empresa contratada deverá executar, de forma integral, todas as etapas técnicas, urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais necessárias à Regularização Fundiária Urbana (REURB) das quadras 32, 33 e 35 do Município de Maximiliano de Almeida/RS, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, seu regulamento e demais normas aplicáveis.

4.1.2. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, sendo obrigatória a indicação de:

- Técnico Agrícola em Agropecuária, com especialização em georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, com registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA), comprovando vínculo com a empresa, para atuação no suporte aos trabalhos de campo, elaboração de cadastros e execução das atividades práticas previstas.

4.1.3. A execução dos serviços deverá iniciar-se a partir da emissão da ordem de início, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, conforme cronograma acordado com a Administração Municipal, abrangendo etapas de diagnóstico, levantamento, elaboração de projetos, notificações, formatação processual e encaminhamento ao Cartório de Registro de Imóveis.

4.1.4. A contratada deverá realizar levantamentos topográficos, planialtimétricos e georreferenciados, bem como o cadastro socioeconômico dos ocupantes, consolidando essas informações em relatórios técnicos completos e acompanhados das respectivas ART/RRT.

4.1.5. Deverão ser elaborados projetos urbanísticos, memoriais descritivos, relatórios ambientais, cadastros técnicos e demais documentos exigidos, garantindo padronização metodológica e conformidade legal.



4.1.6. A empresa será responsável pela emissão e acompanhamento das notificações aos confrontantes, coleta de anuências, organização do processo administrativo e protocolo junto ao Cartório de Registro de Imóveis, prestando suporte técnico em eventuais exigências até a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e abertura das matrículas individualizadas.

4.1.7. A contratada deverá prestar suporte e orientação técnica à equipe municipal designada, assegurando a compreensão dos procedimentos adotados e a continuidade da gestão fundiária após a finalização dos serviços.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Brenda Baracho Weber, responsável pela gestão administrativa, acompanhamento dos prazos, análise de documentos e interlocução com a contratada.

5.2. A fiscalização técnica da execução será exercida pelo servidor Talia Mugnhol, que atuará como responsável pelo acompanhamento da conformidade dos serviços prestados, conferência dos produtos entregues e comunicação de eventuais irregularidades.

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1. A prestação dos serviços deverá ter início a partir da emissão da ordem de início, observando-se o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para sua execução integral, conforme cronograma definido em conjunto com a Administração Municipal, abrangendo todas as etapas da Regularização Fundiária Urbana (REURB), desde os levantamentos técnicos até o protocolo e acompanhamento no Cartório de Registro de Imóveis.

6.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste documento ou na proposta apresentada. Nessas hipóteses, a contratada será formalmente notificada e deverá realizar as correções ou substituições necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas em lei.



6.3. O pagamento será realizado somente após a conclusão integral dos serviços contratados, mediante a entrega de todos os documentos técnicos e administrativos decorrentes do trabalho, devidamente conferidos e atestados pelo Fiscal do Contrato, observadas as normas orçamentárias e financeiras vigentes.

6.4. Entre os documentos a serem obrigatoriamente entregues pela contratada, acompanhados, quando necessário, de suas respectivas ART/RRT emitidas nos conselhos de classe competentes, incluem-se:

- Levantamentos topográficos, planialtimétricos e georreferenciados das áreas;
- Cadastro socioeconômico dos ocupantes;
- Projetos urbanísticos de regularização e plantas de situação;
- Memoriais descritivos das áreas e lotes;
- Relatórios ambientais e demais estudos técnicos exigidos;
- Notificações expedidas e anuências de confrontantes;
- Relatórios e autos organizados do processo administrativo de REURB;
- Protocolo de entrega da documentação junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- Certidão de Regularização Fundiária (CRF) emitida pelo Cartório, com comprovação da abertura das respectivas matrículas individualizadas.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os materiais conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.



a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60



(sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Qualificação Técnica:

- e.1) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado;
- e.2) Registro regular da empresa junto ao Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA);
- e.3) Indicação de profissional habilitado com formação em Técnico Agrícola em Agropecuária, com especialização em georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos, devidamente registrado no CFTA, acompanhado de comprovação de vínculo com a empresa (CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços);

f) Demais Documentos:

f.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

7.2. A documentação citada no item 7 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 08/10/2025 para o e-mail licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

7.3. Critérios de Desempate

7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

7.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo total aceito para a presente contratação é de R\$ 20.790,00 (vinte mil setecentos e noventa reais), conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, sendo que os valores unitários e totais estão descritos no item 01 deste termo.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar integralmente os serviços técnicos necessários à Regularização Fundiária Urbana (REURB) das quadras 32, 33 e 35 do Município de Maximiliano de Almeida/RS, compreendendo, entre outros:

- a) levantamentos de campo (topográficos e planialtimétricos), cadastro socioeconômico dos ocupantes e georreferenciamento dos imóveis;
- b) elaboração de estudos técnicos, projetos urbanísticos, plantas de regularização fundiária e memoriais descritivos, acompanhados das respectivas ARTs/RRTs;
- c) emissão de notificações e coleta de anuências dos confrontantes;
- d) elaboração de relatórios ambientais, cadastros e demais documentos técnicos necessários;
- e) organização e formatação do processo administrativo, incluindo minutas de atos e documentos oficiais;



f) encaminhamento da documentação final ao Cartório de Registro de Imóveis, prestando apoio técnico para atendimento a eventuais exigências até a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e abertura das matrículas individualizadas.

9.2. Garantir que todos os documentos, projetos e laudos sejam apresentados acompanhados das Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), assinados por profissional habilitado e vinculado à empresa, conforme exigido pelos conselhos de classe competentes.

9.3. Assegurar a conformidade técnica e legal de todos os serviços prestados, responsabilizando-se pela qualidade, autenticidade e veracidade das informações apresentadas.

9.4. Corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer documentos ou serviços que apresentem falhas ou desconformidades, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração.

9.5. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, concluindo os serviços em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da ordem de início emitida pelo Município.

9.6. Emitir as notas fiscais correspondentes aos serviços executados, observando os prazos, as condições estabelecidas no contrato e a legislação tributária vigente, condição indispensável para o processamento dos pagamentos.

9.7. Manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante toda a execução contratual.

9.8. Respeitar integralmente a legislação urbanística, ambiental, registral e fundiária aplicável, em especial a Lei nº 13.465/2017 e a Lei nº 14.133/2021.

9.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, colaborando integralmente com a fiscalização e fornecendo relatórios quando requisitado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à



Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 10.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.11, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração.
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e



indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:



11.1.1. Preço unitário e total para o item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

11.1.2. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação na sessão deste processo - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação dos serviços objeto deste contrato será, em regra, vedada. Todavia, poderá ser admitida de forma excepcional, desde que previamente autorizada, por escrito, pela Administração, observadas as condições do contrato e a legislação aplicável.

12.2. A eventual subcontratação autorizada não eximirá a empresa contratada de suas responsabilidades técnicas, legais e contratuais, permanecendo esta integralmente responsável pela plena execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, prazos, conformidade legal e atendimento às exigências cartorárias.

12.3. Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação das atividades essenciais relacionadas ao procedimento de Regularização Fundiária Urbana (REURB), tais como levantamentos topográficos e planialtimétricos, cadastro socioeconômico, georreferenciamento, elaboração de estudos e projetos urbanísticos, memoriais descritivos e encaminhamento do processo ao Cartório de Registro de Imóveis, que deverão ser executadas diretamente pela contratada.

13. OBRIGAÇÕES ÉRTINENTES A LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses



permitidas em Lei.

13.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento de 2025.

Conforme a demanda apresentada pelas secretarias as dotações deverão ser retiradas, considerando elas alternarem pelos locais escolhidos.

Maximiliano de Almeida, 03 de outubro de 2025.

TALIA
MUGNHOL:03
893299084

Assinado de forma digital
por TALIA
MUGNHOL:03893299084
Dados: 2025.10.03
12:09:15 -03'00'

Talia Mugnhol
Coordenadora Do Departamento De Arquitetura