



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 1.02.001: Gabinete do Prefeito	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
--	---

Modalidade e tipo de licitação:

Lei 14.133 - MODALIDADE: () Tomada de Preço () Concorrência () Concurso () Leilão () Convite (X) Dispensa Presencial	Critérios de julgamento art. 33: (x) I - menor preço; () II – melhor técnica; () III – técnica e preço; () IV – maior lance ou oferta
---	--

Fundamentação legal

A Lei : 14.133/2021 Decreto 951/2023



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui como objeto da presente dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS DESCRITOS E CARACTERIZADOS, TAMBÉM OS ATOS NECESSÁRIOS A SEREM PRATICADOS PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO, OBSERVANDO A LEI Nº 1.063 DE 14 DE MAIO DE 2024 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CLAUDIA – MT.**

1.1 DO VALOR: Os serviços descritos, após a realização da média dos orçamentos e ATAS encontradas, totalizaram um **VALOR GLOBAL de R\$ 33.750,03** (trinta e tres mil, setecentos e cinquenta reais e três centavos).

1.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Seq.	Cod. Agili	Código TCE	Itens	Unidade	Quant.	Preço estimado	Valor total
1	59021	438183-1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A COMPLETA REGULARIZAÇÃO DOS IMÓVEIS DESCRITOS E CARACTERIZADOS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.063, DE 14 DE MAIO DE 2024, COM A EXECUÇÃO DE TODOS OS ATOS NECESSÁRIOS A SEREM PRATICADOS PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA – MT.	SERVICO	1,00	R\$ 33.750,0300	R\$ 33.750,03

Total: R\$ 33.750,03

1.2.1 Os serviços a serem prestados consiste nas seguintes:

- ✓ Realizar medições com equipamentos topográficos a fim de levantar a área dos imóveis e posteriormente a elaboração de mapas, croquis, plantas, memoriais descritivos, cadastramento dos mesmos junto aos órgãos competentes, quer seja, cartório de registro de imóveis, cartório de tabelionato de notas, secretaria de tributação municipal, e secretaria de engenharia municipal.
- ✓ Solicitar junto aos cartórios de registro de imóveis as matrículas dos mesmos, ou abertura destas, perante o cartório de registro de imóveis competente onde estão localizados os imóveis.
- ✓ Preparar e protocolar os requerimentos necessários junto aos órgãos competentes fornecendo informações detalhadas acerca de melhor descrever e caracterizar os imóveis, inclusive



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

características e detalhes técnicos.

- ✓ Escrituração dos mesmos, fazendo constar junto ao tabelionato de notas o que ficou estabelecido na lei 1.063 de 14 de maio de 2024, que dispõe sobre autorização para o poder executivo permutar imóveis de propriedade e ou posse da Mitra Diocesana de Sinop, por imóveis de propriedade do município de Cláudia e outras providências.
- ✓ Efetuar cadastro dos imóveis junto a Receita Federal do Brasil, fazendo constar cada qual para que finalidade se destina.
- ✓ Elaborar, encaminhar e acompanhar processo de suscitação de dúvida, junto aos órgãos competentes, especialmente junto ao juízo competente, cartório, e demais autarquias, referente aos serviços constantes no item 1.2.1 que descreve os serviços prestados.
- ✓ Organizar reuniões e assembleias com as partes constantes do projeto de lei, todas as vezes que forem necessárias a fim de esclarecer as dúvidas que venham a surgir no decorrer dos trabalhos, sendo que obrigatoriamente isso dever ser feito frequentemente, a fim de não gerar nenhuma dúvida para as partes envolvidas.
- ✓ Efetuar cadastro dos imóveis junto a Secretaria de Fazenda do Mato Grosso – SEFAZ MT.
- ✓ Elaborar requerimentos de qualquer natureza, perante todos os órgãos que se fizerem necessário para o cumprimento das obrigações referente a execução dos trabalhos.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 120 dias (cento e vinte dias) contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme determina o Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**. No preço acima indicado estão incluso todos os custos necessários, assim como todas as despesas, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras que incidam ou venham incidir sobre o objeto.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a regularização dos lotes pertencentes à Prefeitura de Cláudia-MT se justifica pela necessidade de atender às exigências legais e garantir a conformidade com a legislação vigente, especialmente com a lei de licitações 14.133/2021. Essa lei estabelece diretrizes claras para as contratações públicas, visando à transparência, à eficiência e à competitividade nos processos licitatórios. A regularização é fundamental para assegurar que os imóveis públicos possam ser utilizados de forma adequada e segura, evitando litígios e promovendo o ordenamento urbano.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Além disso, a contratação de uma empresa especializada permitirá a implementação de um processo de regularização eficiente e eficaz, considerando o conhecimento técnico e a experiência prévia em projetos semelhantes. A empresa será responsável por realizar um diagnóstico completo, identificar as necessidades específicas de cada lote e propor as soluções adequadas, garantindo que todos os atos necessários sejam cumpridos em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal.

Por fim, ao regularizar os lotes públicos, a Prefeitura não apenas atenderá às exigências legais, mas também potencializará o uso desses espaços para iniciativas que beneficiem a comunidade, promovendo a melhoria da infraestrutura urbana e a valorização do patrimônio público. Essa abordagem é essencial para garantir o desenvolvimento sustentável do município e fortalecer a confiança da população nas ações da administração pública.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

✓ O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste instrumento será efetuado após a entrega do objeto licitado e aceite da respectiva Nota Fiscal.

✓ Neste preço contratado estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais e quaisquer outras despesas acessórias e/ou necessárias à execução do objeto deste instrumento.

✓ A Nota Fiscal deverá ser emitida pela contratada, posteriormente à emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente contendo o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, de proposta de preço e no instrumento de contrato, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ ainda que de filial ou matriz.

✓ O empenho da despesa firmado com a Prefeitura Municipal de Cláudia não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de sanção, inclusive rescisão.

✓ Tal situação só será permitida na ocorrência de caso fortuito ou força maior que tornem impossível a prestação do pactuado pela contratada.

✓ A empresa deverá indicar a agencia e número da conta, para pagamento em conta bancária e/ou emissão de boleto bancário.

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

✓ Será habilitada a empresa que apresentar, além da proposta, os seguintes documentos, no prazo indicado pela Administração conforme a solicitação desta, através de índice ou seguir a ordem



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

descrita, preferencialmente:

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Jurídica
- ✓ Contrato Social ou comprovante de micro empreendedor individual.
- ✓ Certidão negativa de débito municipal emitida pela sede da empresa licitante.
- ✓ Cópia dos documentos RG e CPF do responsável pela empresa licitante.
- ✓ Certidão Negativa de Débito Estadual emitida pelo Estado sede da empresa licitante
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT- disponível em todos os portais da Justiça

do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho)

- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS CRF
- ✓ Declaração que não emprega menor.
- ✓ Balanço referente ao dois últimos exercícios contábeis
- ✓ Certidão de Falência e concordata

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

✓ O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, bem como em desacordo com os padrões de qualidades condições técnicas.

✓ A entrega do serviço deste objeto será verificado, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme Art., 140, caput II "a" da Lei 14.133/21, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2 Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE; Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

6.3 A não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

6.4 A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5 Executar o serviço em conformidade com o CONTRATO.

6.6 Fica a cargo da Contratante todas as despesas referentes as taxas, custas e emolumentos cartoriais envolvidos, bem como todos os custos de desmembramentos e remembramentos necessários, conforme trata o art. 3º. Lei Municipal nº 1063 de 14 de maio de 2024.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Emitir, por meio da Secretaria Municipal de Gabinete a Ordem de Fornecimento;

7.2 Atestar, por meio do Setor de Compras, a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

7.2.1 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas; Fiscalizar a execução do Contrato, que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

7.2.2 Rejeitar toda e qualquer prestação de serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

7.2.3 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato.

8 DA FISCALIZAÇÃO

Ficará responsável por acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato o servidor

Daniel Rodrigues Magalhães, matrícula 2860. Lotado no Gabinete do Prefeito.

Suplente: **Tcherles Eliana Dellani**, matrícula: 2862. Lotada na Secretaria de Gabinete do Prefeito.

9 DA DOTAÇÃO:

29 – 02.001 – 04.122.0002.2002 - 3.3.90.39 – FONTE DE RECURSO - 1500.0000000

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O contratado será responsabilizado administrativamente caso cometer qualquer das infrações discriminadas, no art. 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, sendo passível às seguintes sanções: Advertência, nas condições do §2º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.1.1 Multa moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.1.2 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação direta, no caso de inexecução total do objeto.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –
Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

9.1.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

9.1.4 Impedimento de licitar e contratar, nas condições do §4º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas condições do 55º do art. 156 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

9.1.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em consonância com os regramentos estabelecidos nos art. 156 até o art. 163, no que couber, Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.1.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Cláudia – MT, em 03 de outubro de 2024.

ALTAMIR KURTEN
Prefeito Municipal