

CONCORRENCIA N° 011/2026
PROCESSO N° 2026004038

EDITAL REGULADOR

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS ESTADO DE GOIÁS**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.319/0001-09, sediado na Av. Central SN Área Especial – Cidade Jardins – Valparaíso de Goiás/GO, por meio da Agente de Contratações, realizará no dia **05 DE MAIO DE 2026, AS 09:00H** licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, bem como Decreto Municipal n. 025/2024, que regulamenta a licitação nas modalidades pregão e concorrência, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, com modo de disputa **ABERTO E FECHADO** e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, NA MODALIDADE REURB NO BAIRRO VILA GUAIRA, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO N. 965968/2024/MCIDADES/CAIXA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta global na qual englobará todos os itens que o compõem, sendo o regime de empreitada por preços unitários.

1.3. O valor total estimado para este certame, conforme descrito no Projeto Básico, será de **R\$ 1.269.696,16 (Um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos)**, conforme dotações orçamentárias:

FEDERAL: TERMO DE COMPROMISSO N. 965968/2024/MCIDADES/CAIXA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS				
GERENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA				
DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	FICHA	VALOR
10.1008.15.452.7015.244	33.90.39 – Serviço Pessoa Jurídica	123	20260176	R\$ 1.000.000,00

MUNICIPAIS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS				
GERENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA				
DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	FICHA	VALOR
10.1008.15.452.7015.244	33.90.39 – Serviço Pessoa Jurídica	100	20260129	R\$ 269.696,16

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

1.4. O prazo de execução da obra e vigência do contrato será de 12 (Doze) MESES, contados a partir da primeira ordem de serviço.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema BNC ([Bolsa Nacional de Compras - Licitações Eletrônicas \(bnc.org.br\)](http://bnc.org.br)).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e da IN 8/2016 do TCM-GO.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item [2.6.4](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [2.6.2](#) e [2.6.3](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens [2.6.2](#) e [2.6.3](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item [2.6.8](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.1. Junto com a apresentação da proposta adequada ao valor final vencido após etapa de lances deverá o licitante comprovar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, conforme o artigo 58 da Lei 14.133/2021, nas modalidades previstas no artigo 96, §1º da mesma Lei, no valor de 1% do total estimado, conforme descrito abaixo:

VALOR TOTAL DO OBJETO: R\$ 1.269.696,16

VALOR DA GARANTIA: R\$ 12.696,96

3.1.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e, sendo em dinheiro deverá proceder o depósito através **Conta Corrente nº 7951-0, Agência 3411-8 do Banco do Brasil;**

3.1.1.2. seguro-garantia;

3.1.1.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

3.1.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, as declarações constantes da plataforma BNC que estejam disponíveis e que esteja enquadrado.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 144/2023, Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item [3.10](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor global;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (*um real*).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [IN 8/2016 TCM-GO](#).

5.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.1. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

5.20.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação:

5.20.2.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.2.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.2.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.3.2. empresas brasileiras;

5.20.3.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.3.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

5.21.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item [2.6](#) do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Registro Cadastral do Município;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item e [3.5](#) deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 37 do Decreto Municipal 066/2024](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.9.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral do município.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante poderá conhecer o local e as condições de realização da obra, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo engenheiro fiscal da Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos, SR. JOAO MARCOS – TELEFONE (61) 3629.1008, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9. Após a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão de Contratação ou Agente de Contratação exigirá ao licitante vencedor que, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, após solicitação no sistema eletrônico e em formato digital, envie os documentos de habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Cadastro de Fornecedores, observada a possibilidade de verificação por outros registros cadastrais nos termos do § 2º do art. 42 do Decreto Municipal 066/2024.

7.9.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na plataforma serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.12. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [Decreto Municipal 066/2024, art. 43, §3º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem [7.11.1](#).

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 5º do IN nº 8/2016 TCM-GO](#)).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

8.1. Comprovação da constituição empresarial, podendo ser:

- a) Requerimento de Empresário, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. As empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, **PARA OBTEREM OS BENEFÍCIOS LEGAIS**, deverão apresentar **AMBOS** os documentos abaixo, porém, a não apresentação não resultará na inabilitação ou desclassificação da(s) Proponente(s), apenas resultará no impedimento do uso dos benefícios concedidos pelas Leis:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- b) Declaração do Porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);

9. DOCUMENTAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em plena vigência, quando de sua apresentação à Comissão;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa de Tributos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda em plena vigência da sede do licitante, quando de sua apresentação à Comissão;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa de Tributos Municipais, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda em plena vigência da sede do licitante, quando de sua apresentação à Comissão;

f) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, em plena vigência, quando de sua apresentação à Comissão;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;

h) Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

9.1. As empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Lei nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar as certidões referidas no Item 9 deste Edital, no entanto, caso sejam positivas quanto à situação fiscal e trabalhista, terão a

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

oportunidade de comprovar sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a ser feita pelo Agente de Contratação, prorrogáveis por igual período a requerimento.

10. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

10.2 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

10.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário;

a) A exigência no subitem 10.2 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.2 Caso o licitante seja uma cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.2.3 O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos 2 (dois) últimos balanços patrimoniais, observado as seguintes formulas:

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaísodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

Passivo Circulante

a.1) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.2) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

10.3 As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

10.3.1 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

10.4 Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

10.4.1 Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

10.4.2 Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

10.4.3 Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

10.4.4 Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Habilitação Técnico-Operacional

a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos).

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

b) Atestado(s) e/ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executa ou executou os seguintes serviços:

• **Regularização fundiária, incluindo diagnóstico, cadastro físico e social, estudos técnicos e elaboração de projetos de infraestrutura urbana;**

• **Registro de projetos de regularização fundiária e matrículas junto a cartórios de registro de imóveis.**

b.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, devendo especificar claramente os serviços executados, as quantidades, os locais, e os períodos de execução,

b.1.1.) O Agente de contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11.2 Habilitação Técnico-Profissional

a) Comprovação de que a empresa possui um profissional técnico na área de regularização fundiária, responsável pela execução dos serviços e o mesmo possuir registro no Conselho Profissional Competente, em plena validade, conforme a natureza do serviço.

b) O “profissional técnico indicado” deverá ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante. A comprovação deve ser feita por meio de “atestado” e/ou “certidão” e/ou “declaração”, expedida pelo CREA ou CAU ou CRT da região pertinente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços objeto desta licitação.

11.3 OUTRAS DECLARAÇÕES

a- Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](#) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

b- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://valparaisodegoias.go.gov.br/> e [Bolsa Nacional de Compras - Licitações Eletrônicas \(bnc.org.br\)](https://bnc.org.br/).

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal n. 023/2024, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Advertência;

II - Multa;

a) compensatória;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- b) de mora.
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

13.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, do item 13.1.

13.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I - Descumprimento de pequena relevância;
- II - Inexecução parcial de obrigação contratual.

13.5 - A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – De 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;

V – De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

VI – De 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6- O processo administrativo punitivo deverá ser instaurado de acordo com o Decreto Municipal 023/2024 de 09 de janeiro de 2024.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: [Bolsa Nacional de Compras - Licitações Eletrônicas \(bnc.org.br\)](https://bnc.org.br)

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins
prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br
telefone: (61) 3627-8953

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no

- Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
- Portal Transparência – Site: www.valparaisodegoias.go.gov.br
- Portal Bolsa Nacional de Compras: www.bnc.org.br

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE ADESAO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRONICA
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Valparaíso de Goiás/GO. 10 de março de 2026
CARLOS JOSE DOS SANTOS
Agente de Contratação.

ANEXO I
TERMO DE ADESAO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRONICA DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIÇÃO DE OPERACOES CONCORRÊNCIA Nº 011/2026



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nascimento:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Concorrências Eletrônicas da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 2026.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Decreto 025/2024, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO A	R\$ 118,00 (única participação por edital).
PLANO DE ADESÃO B	MEDIANTE CONSULTA JUNTO AO BNC

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão B ao termino do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

Para o plano de Adesão A, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail **financeiro@bnc.org.br**. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita

Local e data: _____ / _____ de _____ 2026.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXOS II
CONCORRÊNCIA Nº 011/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA	27
TERMO DE REFERÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
1. DO OBJETO	28
2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	29
3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.....	30
4. NORMATIVAS, LEGISLAÇÕES E REGULAMENTOS APLICÁVEIS.....	30
5. FORMA DE APRESENTAÇÃO	31
5.3 Documentos Técnicos	32
6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)	32
7. PRODUTOS E SERVIÇOS	34
7.1 ATIVIDADES PRELIMINARES – LEVANTAMENTOS/PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO/ NOTIFICAÇÕES/.....	34
7.1.1 Instauração da REURB.....	34
7.1.2 Levantamento e identificação do conjunto de Leis, Normas e Regulamentos	34
7.1.3 Pesquisa fundiária.....	35
7.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros.....	35
7.2 MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	36
7.2.1 Mobilização Social	36
7.2.2 Plantões sociojurídicos	37
7.3 CADASTRO FÍSICO	38
7.3.1. Levantamento de dados do núcleo.....	38
7.3.2 Cadastro físico e selagem.....	38
7.3.3 Levantamento urbanístico ambiental.....	39
7.4 CADASTRO SOCIAL.....	40
7.5 CARTOGRAFIA BÁSICA	41
7.6 ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	43
7.7 ESTUDO DE ÁREAS DE RISCO.....	43
8. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	44
8.1. Estudo Preliminar das desconformidades	44
8.2 Projeto Urbanístico	45
8.3 Projeto Fundiário	45
9. Processo administrativo da regularização fundiária	46
9.1 Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões	46
9.2 Saneamento do Processo Administrativo	47
9.3 Finalização do processo Administrativo – Pronunciamento autoridade competente	47
9.4 Elaboração, formalização e aprovação da CRF	47
10. REGISTRO DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS	48
10.1 Registro da Certidão de Regularização Fundiária.....	48
10.2 Evento de entrega da titulação dos beneficiários	49
10.3 Assessoria final	49
11. PROJETO DE DRENAGEM	49
12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO	50

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaísodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	51
13.1 Descritivo Financeiro	51
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	54
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	55
16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO	56
17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	56
17.1 Habilitação Jurídica	56
17.2 Habilitação Técnica.....	57
● Regularização fundiária, incluindo diagnóstico, cadastro físico e social, estudos técnicos e elaboração de projetos de infraestrutura urbana;	57
17.2.2 Habilitação Técnico-Profissional.....	58
17.2.3	VISITA TÉCNICA/VISTORIA 58
17.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.....	58
17.4 Habilitação Econômico-Financeira	59
17.5 Declarações:	61
18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO	61
19. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.....	61
20. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO	62
21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	62
22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	62
23. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	64
24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	64
25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	65
26. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	66
27. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	660
28. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	660
29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	661

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio as atividades de processos administrativos de Regularização Fundiária urbana, na modalidade REURB, dos lotes urbanos do bairro Vila guaira Município de Valparaíso de Goiás – GO. Em conformidade com a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 e Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, com as alterações trazidas pelo Decreto nº 9.597 de 04 de dezembro de 2018, cuja proposta está selecionada pelo **Novo PAC (Programa de Aceleração do Crescimento)** – Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2024 e discriminada no **Termo de Compromisso nº 965968/2024/MCIDADES/CAIXA**, com seus documentos acessórios.

1.2. Os serviços em referência são necessários para concretizar a regularização fundiária, a qual constitui um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam a regularização de núcleos urbanos informais, principalmente imóveis irregulares, oportunizando ao morador a obter o título de propriedade sobre o imóvel em que habita, em plena sintonia com o Art. 182 (Constituição Federal do Brasil de 1988).

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

1.3. A política de desenvolvimento urbano deve executada pelo Poder Público Municipal com objetivo de ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes, observando as diretrizes encontradas na Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades).

1.4. Advertimos que todos os produtos e seus serviços à executar pela contratada de forma integral, devendo seguir ainda as exigências estabelecidas para além deste termo, o Manual da Ação de Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (00SW), onde estabelece as regras e fundamentos técnicos, atividades e produtos pertinentes no âmbito da Ação de Apoio à Regularização undiária em Áreas Urbanas (15.127.2220.00SW), gerida pelo Ministério das Cidades e operacionalizada pela Caixa Econômica Federal (CAIXA), na qualidade de mandatária da União.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços técnicos especializados para a regularização fundiária do bairro Vila Guaira, visa atender à demanda por segurança jurídica e social de famílias. A titulação de propriedade é um direito fundamental que garante o acesso à justiça, à cidadania e à participação nas decisões que afetam a comunidade. A regularização fundiária no município é um passo fundamental para o desenvolvimento urbano sustentável do município. Ao promover a organização do espaço urbano e a valorização dos imóveis, a regularização contribui para a melhoria da qualidade de vida da população e para a atração de investimentos.

2.2. Complexidade do Processo de Regularização Fundiária: A regularização fundiária é um processo que envolve múltiplas etapas técnicas e jurídicas, desde o diagnóstico das áreas a serem regularizadas até o registro das matrículas individuais. Para assegurar que todas as etapas sejam cumpridas com precisão e dentro dos prazos legais, é imprescindível a contratação de serviços especializados que ofereçam não apenas a execução dessas atividades, mas também a integração eficiente dos dados coletados e gerados ao longo do processo.

2.3. Exigência de Estudos Técnicos Especializados: A regularização fundiária exige a realização de diversos estudos técnicos, como o levantamento cadastral físico e social, a análise de áreas de risco, e a avaliação de impactos ambientais. Esses estudos são fundamentais para a elaboração de um projeto de regularização que atenda às exigências legais e garanta a segurança dos moradores. A falta desses estudos comprometeria a qualidade e a legalidade do processo de regularização.

2.4. Necessidade de Infraestrutura Essencial: Além da regularização jurídica, é essencial garantir que as áreas regularizadas contem com a infraestrutura básica necessária para a qualidade de vida dos moradores, como abastecimento de água, esgotamento sanitário, pavimentação e energia elétrica. O desenvolvimento de projetos de obras e serviços de infraestrutura essencial requer expertise técnica específica, que deve ser fornecida por profissionais qualificados.

2.5. Benefícios Sociais e Econômicos: A regularização fundiária traz inúmeros benefícios sociais e econômicos para a população, incluindo a valorização dos imóveis, o acesso a crédito, a melhoria na qualidade de vida, e a formalização da ocupação do solo urbano. A contratação desses

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

serviços é, portanto, uma necessidade para promover o desenvolvimento sustentável do município e garantir melhores condições de vida para seus habitantes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. O custo estimado da contratação:

O custo total estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 1.269.696,16 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos)**, correspondente à regularização de 900 famílias no Bairro Vila Guaira, na modalidade Reurb-S, na região urbana, conforme quadro apresentado a seguir:

Número	Local	Estimativa de lotes	Área Estimada (m ²)	Total em Reais – R\$
01	Núcleo Urbano Vila Guaira	900 lotes	1.000.000 m ²	1.269.696,16

Tabela 01: Referência local e numérica para contratação.

4. NORMATIVAS, LEGISLAÇÕES E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser observada a legislação pertinente aos temas urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público, patrimônio público, tais como:

- Lei Federal 11.977 de 07 de julho de 2009;
- Constituição Federal de 1988, nos artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade, que regulamenta uma série de instrumentos de natureza urbanística voltadas para induzir as formas de uso e ocupação do solo;
- Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018, que institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para regularização fundiária, dentre outros;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Legislação Ambiental em todas as esferas: federal, estadual e municipal. Observar a evolução a legislação brasileira no estabelecimento de normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- Decreto nº 89.817/1984 - Estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- ABNT NBR 13.133/2021 - Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- ABNT NBR 15.777/2009 - Convenções Topográficas para Cartas e Plantas Cadastrais;
- Plano Diretor Municipal de Valparaíso de Goiás;
- Lei Ordinária nº 2301, 06 de outubro de 2020, que regulamenta a Regularização Fundiária, instituída pela Lei Federal n.º 13.465, de 11 de julho 2017 ;
- Manual da Ação de Apoio à Regularização Fundiária em Áreas Urbanas (00SW), Ministério das Cidades, 2024;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1 Avaliação prévia das soluções de processamento de REURB no Município

Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de processamento das REURBs utilizadas pelo Município, com intuito de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deve ser entregue com o formato compatível com a sistemática utilizada pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

5.2 Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

- Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica; formato editável; e com extensão que possa ser aberta por diferentes sistemas/fabricantes;
- O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em 03 (três) vias (se necessário);

Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões, sempre considerando o indicado no item 5.1:

- DWG - AutoCAD - versão 2014 ou superior - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- CTB – Arquivo de impressão - para desenhos técnicos (projetos e mapas);
- DOC - Word 2012 - para documentos de texto;
- XLS - Excel 2012 - para arquivos de planilha;
- PPT – PowerPoint 2012 - para arquivos de apresentação;
- PDF - Adobe Acrobat Reader — versão unificada assinada digitalmente;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Os projetos (arquivos digitais) deverão ser organizados em layers separados.
- Para os projetos, deverá ser fornecido o arquivo de configuração de impressão com o carimbo e preferencialmente à relação de penas e cores.
- As versões digitais deverão estar assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis.
- A forma de entrega (pen drive, CD ROM, HD, etc.) dos arquivos digitais deverá ser previamente acordada com o Contratante.
- Documentos digitalizados devem ser apresentados de forma a garantir a rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e sua produção (PDF-A, assinatura etc.)
- Os documentos que não forem nato digitais deverão ser apresentados em meio físico em versão original.
- Os relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues paginados, devidamente identificados com relação ao seu conteúdo e encadernados.

5.3 *Documentos Técnicos*

- Todos os documentos deverão ser assinados por profissionais legalmente habilitados;
- As especificações de escala das plantas devem ser definidas de acordo com a conveniência do Contratante e considerando as exigências cartoriais da localidade.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO (EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA)

A Empresa deverá dimensionar sua equipe em quantitativo compatível com o objetivo e o cronograma de execução, devendo comprovar possuir, no mínimo, a equipe técnica a seguir qualificada em seu quadro de profissionais:

- 01 Coordenador - profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprovem a elaboração, aprovação e registro de Projetos de
- Regularização Fundiária Urbana e com experiência comprovada na coordenação ou exercício de cargos de gerência ou supervisão de ações voltadas à regularização fundiária;
- 01 Advogado - com experiência em Regularização Fundiária, Legislação Urbanística e Ambiental regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

público ou privado, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de Regularização Fundiária concluído e que resultou na emissão de matrículas de legitimação fundiária em nome de beneficiários finais;

- 01 profissional de nível superior - Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a), Engenheiro(a) Civil, e/ou Geógrafo (a) devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de levantamento topográfico georreferenciado para Projetos de Regularização Fundiária Urbana;

- 01 profissional de nível superior na área social - (Ciências Sociais, Pedagogo, Psicólogo ou Assistente Social), devidamente inscrito na entidade profissional competente, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

A Licitante vencedora deverá demonstrar na assinatura do contrato de prestação de serviços seu vínculo com os profissionais que comporão a Equipe Técnica, por meio da apresentação de um dos documentos abaixo listados:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (versão mais atualizada), bem como ata de eleição, se for o caso, devidamente registrado na Junta Comercial, quando se tratar de sócio proprietário ou diretor;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado da empresa;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, celebrado entre o profissional e a contratada, com prazo de vigência igual ou superior ao necessário a execução do objeto do contrato.

Os documentos acima descritos deverão ser apresentados por cópias autenticadas em Cartório ou pelo setor de licitações mediante apresentação do original. No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

A empresa a ser contratada deverá apresentar o currículo dos integrantes da equipe técnica, contendo no mínimo, as informações da formação acadêmica, pós-graduação, empresas onde trabalhou/trabalha, período, cargos e descrição dos principais projetos desenvolvidos.

Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detenha qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7. PRODUTOS E SERVIÇOS

7.1 ATIVIDADES PRELIMINARES – LEVANTAMENTOS/PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO/ NOTIFICAÇÕES/

O desenvolvimento do processo de regularização fundiária requer a caracterização dos aspectos dominiais, físicos, urbanísticos e sociais do assentamento e da população residente na área.

7.1.1 Instauração da REURB

Análise e consultoria jurídica quanto aos atos administrativos de instauração e autuação do processo administrativo da REURB.

Atividades:

- Prestar assessoramento ao Contratante para o cumprimento das exigências legais de instauração da REURB.
- Avaliar a necessidade de criação de câmara de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local.

Entrega:

- Relatório contendo descrição das providências a serem adotadas para a Instauração da REURB, os prazos necessários para a efetivação e publicidade dos atos administrativos.

7.1.2 Levantamento e identificação do conjunto de Leis, Normas e Regulamentos

Levantamento com a identificação e sistematização de informações legais e das normativas para identificação das diretrizes urbanísticas e, ambientais incidentes no núcleo urbano a ser regularizado.

Atividades:

- Realizar o levantamento e a análise documental da legislação, questões jurídicas e tributárias, em nível municipal, estadual, federal;
- Identificar as leis incidentes no núcleo urbano;
- Consultar a legislação que define e normatiza todo o ordenamento urbanístico e ambiental sobre a localidade;
- Identificar as alçadas de aprovações do projeto de regularização fundiária, considerando a estrutura organizacional do município;
- Consultar o instrumento de Planejamento urbano das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) do núcleo;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Averiguar possíveis ações judiciais relativas à área, termos de ajustamento de condutas, inquéritos civis, projetos e programas já implantados na área; entre outros;
- Verificar a existência de processos administrativos anteriores à REURB referentes ao núcleo urbano.

Entrega:

- Relatório sistematizando as informações provenientes das pesquisas realizadas, juntamente com os documentos comprobatórios, quando for pertinente.

7.1.3 Pesquisa fundiária

Conforme previsto na Lei 13.465/2017, o Município deverá proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade das áreas onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, dos confinantes e identificar terceiros eventualmente interessados.

Atividades:

- Realizar buscas necessárias para determinar a titularidade da área onde está situado o núcleo urbano a ser regularizado, de toda a origem do imóvel através de sua cadeia sucessória, com definição de seus limites, área, localização e confinantes, quando for necessário, realizando diligência perante as serventias anteriormente competentes.
- Pesquisar documentos da administração pública para identificar informações sobre a situação fundiária referente à aprovação de loteamento, lançamento de dívida do IPTU, processo de parcelamento aprovado para a área, informações históricas do local e buscar identificar terceiros eventualmente interessados.
- Atuar de forma a garantir o uso dos dispositivos legais que possibilitam a isenção ou redução de custos e emolumentos cartorários, quando for o caso, referentes aos procedimentos registrais.

Entrega:

- Relatório específico de forma a esclarecer todas as diligências e atividades que foram necessárias à Pesquisa Fundiária contendo:
 - I. Descrição dos procedimentos realizados;
 - II. Identificação dos proprietários, confinantes e terceiros eventualmente interessados vinculados às suas respectivas Certidões, sistematizada em planilha ou banco de dados;
 - III. Fornecimento dos dados para o mapeamento com desenho/plantas de todas as matrículas que sobrepõe a área de estudo e seus confrontantes;
 - IV. Demais documentos da administração pública que trazem informações sobre os dados fundiários do núcleo urbano.

7.1.4 Notificação de Titulares de domínio, confinantes e Terceiros

Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, por via postal, com aviso de recebimento, e publicação de edital, se necessário, considerando os prazos legais estabelecidos.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

Atividades:

- Identificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e terceiros eventualmente interessados, conforme pesquisa fundiária;
- Retirar as certidões atualizadas da poligonal a ser regularizada e da área confrontante junto aos cartórios;
- Consolidar as informações dos titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados, com indicação do número de cada matrícula ou transcrição e a respectiva serventia imobiliária; o índice cadastral municipal, quando houver; o endereço para notificação e a qualificação;
- Elaborar e fornecer as minutas de notificação aos titulares de domínio, responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, confinantes e terceiros eventualmente interessados para assinatura e envio pelo Contratante; declarações de anuência; dentre outros;
- Prestar consultoria nos casos de impugnação, contemplando todos os procedimentos jurídico administrativos cabíveis.

Entregas:

- Apresentar comprovantes de recebimento da notificação via postal e de publicação de edital, conforme o caso.
- Parecer jurídico com orientação das ações administrativas que devem ser adotadas nos casos de impugnação sem consenso.
- Entrega da declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos(as) proprietários (as) dos lotes afetadas e/ou confinantes ao lote que sofrerá REURB, com renúncia ao prazo legal, se for o caso.

7.2 MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA

7.2.1 Mobilização Social

Trabalho voltado à população local buscando a participação ativa do processo de regularização fundiária.

Atividades:

- Elaborar um planejamento que sensibilize a população local a participar ativamente do processo de regularização fundiária de interesse social.
- Elaborar conjuntamente com os técnicos do Município e representantes da comunidade, atividades que proporcionem a todos os moradores, acesso às informações sobre as ações a serem realizadas na área.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Elaborar e distribuir convites e informativos para incentivar a participação dos moradores em reuniões sobre os trabalhos de regularização fundiária, bem como para esclarecê-los quanto às ações que serão executadas;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação das ações de Regularização Fundiária em curso;
- Elaborar e divulgar mensagem de áudio para mobilização dos moradores para reuniões e ações;
- Produzir e fornecer vídeo institucional do programa com as devidas menções dos entes Municipal e Federal;
- Montagem e manutenção de perfil de redes sociais do programa e produção e veiculação de banners digitais em perfil social;
- Realizar reuniões com as lideranças, representantes das comissões e instituições públicas ou privadas para apresentação da proposta de trabalho, objetivando obter colaboração para a divulgação da Assembleia Inicial, estabelecendo um canal permanente de comunicação e parceria;
- Realizar assembleia inicial para apresentação da proposta de trabalho e anúncio das datas de das atividades presenciais juntamente com o mapa de setorização das áreas, comunicando o cadastramento socioeconômico e físico, com ênfase na importância da apresentação dos documentos necessários à titulação.

Observações:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovadas pela equipe da Contratante.

A contratada será responsável pela mobilização das lideranças e definição dos locais para realização das reuniões e assembleias. O espaço escolhido deverá ser acessível, próximo da área, possuir estrutura adequada, e se necessário, realização de atividades de recreação infantil nas reuniões e assembleias proporcionando plena participação das pessoas com crianças.

Entrega

- Apresentar relatório contendo as descrições das atividades realizadas juntamente com as listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

7.2.2 Plantões sociojurídicos

Atendimento local para esclarecimentos, orientações aos moradores, recebimento de documentos necessários à titulação e mediações de conflitos, possibilitando acesso as informações sobre questões físicas, sociais e jurídicas.

Atividades:

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Manter escritório em campo, com profissionais das áreas social e jurídica a fim de esclarecer as dúvidas sobre o processo de regularização, elaboração dos cadastros dos moradores não localizados nas visitas e/ou recepção de documentos de cadastros incompletos;
- Orientar e mediar prováveis conflitos identificados no ato da titulação, envolvendo direitos possessórios, direito de família e demais situações referentes a titularidade.

Entrega:

- Deve ser apresentado relatório descritivo das atividades realizadas, listas de presença, registros fotográficos e outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa.

7.3 CADASTRO FÍSICO

7.3.1. Levantamento de dados do núcleo

Será fornecido pela contratante (município) os arquivos dos parcelamentos, considerando que os locais se encontram com plantas aprovadas e registradas no Cartório de Registro de Imóveis local, possibilitando a apresentação por meio das plantas existentes a realidade física do núcleo a ser regularizado.

Adicionalmente, a contratante poderá fornecer demais informações, planilhas, plantas, cadastro, imagens e outras que detenha em seu acervo especificamente sobre o núcleo em regularização neste processo.

Atividades:

- Conferir e validar as informações, dados, plantas e outras fornecidas pela contratante;

Entregas:

- Relatório de validação com itens a serem utilizados pela contratada.

7.3.2 Cadastro físico e selagem

Elaboração do cadastro físico e selagem dos imóveis na área correspondente ao polígono da REURB, compreendendo a identificação, a designação cadastral e a delimitação dos lotes e domicílios existentes na área, a caracterização de uso e as condições gerais de habitabilidade das edificações.

Atividades:

- Realizar a selagem de todos os imóveis existentes na área, considerando as particularidades da ocupação, utilizando modelo de selo a ser fornecido pelo Contratante;
- Elaborar planta de selagem georreferenciada com indicação de todos os lotes e respectivo número da designação cadastral;
- Elaborar planilha de selagem consolidada de todo o polígono especificando as situações de ocupação identificadas;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Apresentar relatório de selagem contendo nome dos ocupantes responsáveis, endereço, coordenadas, foto do imóvel e descrição de pendências para nova verificação em campo, se necessário.

Entregas:

- Planta de selagem georreferenciada (planta geral do núcleo) que deve ser entregue, preferencialmente na escala 1:500;
- Relatório de selagem com as informações de número do cadastro, endereço, nome dos ocupantes responsáveis, a caracterização do uso, condições gerais de habitabilidade das edificações, fotos das fachadas dos imóveis e coordenadas, conforme modelo que será fornecido pelo Contratante.

7.3.3 Levantamento urbanístico ambiental

Compreende a realização do levantamento de todos os documentos e informações relativas aos aspectos urbanístico-ambientais que irão instruir o projeto de regularização fundiária.

Atividades:

- Compilar os dados disponíveis acerca da área a ser regularizada, considerando a documentação técnica e demais subsídios fornecidos pela Contratante; consultas aos diversos órgãos e instituições em âmbito municipal, estadual e federal;
- Extrair informações *in loco*;
- Consultar fotos aéreas, imagens por satélite e/ou outras afins; consultar o cadastro imobiliário municipal e informações sobre a área em sistemas oficiais (IBGE e SNIS/SINISA);
- Identificar e mapear o zoneamento urbano, uso e ocupação do solo, morfologia e tipologias de ocupação, equipamentos públicos que atendem a população, faixas de domínios, áreas *non aedificandi*, etc.

Entregas:

Apresentar dossiê constituído de todas as informações obtidas no Levantamento de Dados da área, contendo:

Descrição das atividades realizadas, peças gráficas, arquivos e documentos comprobatórios dos serviços executados,

- I. Apresentação dos dados obtidos do IBGE, SNIS/SINISA, Município e outros;
 - II. Relatório fotográfico da vistoria com identificação dos aspectos relevantes detectados;
 - III. Mapas do perímetro do núcleo urbano
- Demonstração dos zoneamentos incidentes,
 - Registro da morfologia da região com marcação das áreas de interesse ambiental, locais de risco geológico e pontos de insalubridade;
 - Representação do sistema de infraestrutura essencial existente detectado;
 - Identificação dos equipamentos públicos e mobiliários urbanos;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7.4 CADASTRO SOCIAL

O cadastro é uma ferramenta fundamental para o município conhecer a realidade local, o perfil da comunidade e as necessidades da população. Deve ser realizado de forma censitária, tendo por objetivo coletar informações, recepcionar documentos das famílias, identificar os ocupantes a serem titulados e as possíveis situações de conflitos, para emissão dos títulos.

Compreende a elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, Registo Geral (RG), Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), composição familiar, tipo e tempo de posse, renda familiar, entre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária.

- Coletar documentos dos beneficiários para instrução de processos de regularização fundiária, de acordo com as exigências legais relativas ao instrumento jurídico utilizado, tais como cópias de RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento, entre outros necessários para a composição e instrução do processamento administrativo da REURB;

- Realizar a coleta de dados socioeconômicos e respectiva sistematização, tabulação e análise dos dados coletados referente à população residente na área de intervenção no Município. O modelo de formulário de pesquisa socioeconômico poderá ser proposto pela contratada contendo questões fechadas e abertas, acordado com a Contratante;

No caso de insucesso na primeira tentativa de realização do cadastro socioeconômico a Contratada deverá fazer, pelo menos, mais 02 (duas) visitas, sendo recomendável que as novas tentativas ocorram fora do horário comercial e/ou nos finais de semana. Não havendo sucesso, deverá a Contratada viabilizar um canal de contato, inclusive via aplicativo de mensagens para o atendimento da coleta de informações.

Entregas:

- Apresentar cadastro familiar tabulado e relatório de análise dos dados coletados; Emitir relatórios com a lista das pendências identificadas no processo de cadastramento tais como: cadastros incompletos, domicílios vazios ou em construção, moradores ausentes e recusas, este último com a descrição do motivo;
- Apresentar os dossiês individualizados por família, contendo a designação cadastral, o questionário preenchido e assinado, acompanhado das cópias dos documentos de qualificação dos beneficiários e declarações, quando for necessário;
- Apresentar relatório síntese dos resultados do cadastramento socioeconômico, incluindo relação da situação documental referenciada por lote ou domicílio e beneficiário, acompanhado e, quando houver, de cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio ou lote e beneficiário;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7.5 CARTOGRAFIA BÁSICA

O relatório da ação 2.1 deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressa (A4, cor, frente e verso).

A cartografia deve ser apresentada de forma digital (em pdf e arquivos editáveis nos formatos .shp, .kml e .dwg) e física sob a forma de planta(s) impressa(s) em escala e visibilidade apropriada (Escala da planta 1:1.000), com coordenadas SIRGAS 2000 UTM 24S, georreferenciada, acompanhada da cópia da Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT e trt?) e memorial descritivo da poligonal, quadras e ruas. O Levantamento planialtimétrico georreferenciado e seus produtos, diretos ou correlatos, deverão ser elaborados objetivando a identificação das áreas, das unidades imobiliárias a serem levantadas e seus confrontantes. Os aspectos físicos, urbanísticos e ambientais da área em estudo devem ser caracterizados e sistematizados de forma analítica, por meio da vertente técnica, com o apontamento de possíveis inconformidades, irregularidades e pendências para a regularização, objetivando a implementação do Projeto Urbanístico para a Regularização Fundiária.

Entregas:

A planta topográfica geral resultante do levantamento/mapeamento topográfico deverá ser feita de acordo com a NBR 13133 e documentação normativa complementar, sempre com a melhor técnica possível, com a possibilidade de utilizar imagem como apoio, desde que corrigidas, georreferenciadas e com resolução alta o suficiente para atingir o objetivo desta etapa. A planta deve conter:

- Denominação da gleba ou do lugar onde se localiza a área;
- Área em m² e perímetro do núcleo urbano;
- Dimensões angulares em graus, minutos e segundos (azimute);
- Dimensões lineares em metros, com duas casas decimais (distâncias);
- Coordenadas UTM nos vértices da área em metros, com três casas decimais;
- Curvas de nível adequadas ao relevo do terreno - deverão ser levantadas as malhas de coordenadas com adensamento de pontos de suficiente para interpolação das curvas de nível.
- Curvas de nível de metro em metro, cotando as curvas mestras com equidistância de cinco em cinco metros;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Norte verdadeiro, declinação magnética e data;
- Escala da planta, preferencialmente 1:1.000;
- Articulação das pranchas em tamanho mínimo A1;
- Amarração aos parcelamentos existentes em um raio de 200 m;
- Delimitação dos limites do assentamento, demarcando as vias do entorno;
- Demarcação e denominação das vias internas à poligonal, com definição em planta e em quadro das larguras mínimas e máximas por segmento;
- Demarcação gráfica das calçadas, com indicação em quadro das larguras mínimas e máximas por face de quadra e indicação do material utilizado nessas;
- Seções dos perfis viários por segmento com demonstração das alturas das calçadas e indicação da cota de soleira dos imóveis em relação à pista de rolamento.
- Demarcação preliminar dos lotes e suas edificações
- Demarcação das áreas livres públicas e terrenos vazios;
- Demarcação de quadras, com indicação das áreas totais, dimensões, confrontantes, raios e ângulos;
- Referências topográficas e geográficas: edificações, cercas, estradas, caminhos e, no mínimo, dois pontos de referência de fácil identificação no campo, com as respectivas cotas, para verificação do levantamento topográfico;
- Delimitação do tronco de árvores e delimitação das massas arbóreas (copas) de grande porte, se houver;
- Detalhamento dos acidentes topográficos e geográficos levantados em campo.
- As coordenadas UTM e altitudes deverão ser referenciadas a um marco do IBGE (identificado no carimbo) e serem transportadas com equipamentos GPS, com correção da refração ionosfera para ser empregado por usuários que utilizem receptores com apenas uma frequência L1;
- Locais de interesse histórico, arqueológico, paisagístico e cultural, áreas e equipamentos públicos (escolas, CMEI, CAIS, praças e outros) devem ser indicados;
- Identificar visualmente os elementos indicativos de infraestrutura essencial como redes de energia elétrica, emissários de esgoto e pluviais, adutoras, bueiros, pontes, PV, bocas de lobos, meio fios e afins;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

7.6 ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL

A CONTRATADA deve elaborar o produto desta ação em conformidade com o estabelecido no art. 64 da lei nº 12.651 (código florestal), de forma que fique demonstrada a melhoria das condições ambientais em relação à situação anterior a partir da adoção das medidas preconizadas neste.

Entregas:

O relatório da ação deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

Especificamente quanto ao produto, esse deve contar, no mínimo, com os seguintes elementos:

- Caracterização da situação ambiental da área a ser regularizada;
- Especificação dos sistemas de saneamento básico;
- Proposição de intervenções para a prevenção e o controle de riscos geotécnicos e de inundações;
- Recuperação de áreas degradadas e daquelas não passíveis de regularização;
- Comprovação da melhoria das condições de sustentabilidade urbano-ambiental, considerados o uso adequado dos recursos hídricos, a não ocupação das áreas de risco e a proteção das unidades de conservação, quando for o caso;
- Comprovação da melhoria da habitabilidade dos moradores propiciada pela regularização proposta;
- Garantia de acesso público às praias e aos corpos d'água.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressa (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido. Entretanto, como esse irá compor a documentação a ser enviada para aprova do Projeto Urbanístico na SEUMA, qualquer correção apontada por essa deverá ser realizada pela CONTRATADA.

7.7 ESTUDO DE ÁREAS DE RISCO

O estudo técnico para as situações de risco é um outro elemento integrante do PRF e dialoga parcialmente com o estudo técnico ambiental. Entretanto, para áreas de risco não situadas em Zonas de Preservação Ambiental (ZPA), em Áreas de Preservação Permanente (APP) ou Unidades de Conservação (UC) e de origem não ambiental, esse estudo se faz necessário. Para as poligonais indicadas na REURB ZEIS Cais

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

do Porto e Serviluz há uma série de riscos identificados, de origem natural ou humana (como o risco tecnológico devido à proximidade das indústrias da área). A identificação, diagnóstico e proposição de soluções para eliminação, correção ou administração desses riscos deve compor este estudo e será analisado pela CONTRATANTE e pela Defesa Civil do município de Fortaleza, que emitirá parecer sobre o conteúdo desse e a necessidade de realocação dos ocupantes afetados.

Entregas:

O relatório da ação deverá contar com estrutura composta por: apresentação, justificativa, objetivos, metodologia, dados coletados, análise dos resultados e considerações finais. Devem também integrar o relatório os registros fotográficos, a digitalização de material de coleta utilizado em campo, entre outros documentos comprobatórios da execução do serviço, além da avaliação e monitoramento da atividade em referência ao previsto no Plano de Ação pactuado.

O relatório deve ser produzido em formato A4, segundo modelo padrão encaminhado pela CONTRATANTE, e deve ser entregue de forma digital (arquivo .pdf e editável .doc) e impressa (A4, cor, frente e verso).

A aprovação deste produto se dará a partir da análise da CONTRATANTE ao material recebido e compatibilização desse com as orientações definidas pela Defesa Civil do Município de Fortaleza em parecer emitido após análise dessa.

8. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

É o conjunto final de projetos, memoriais, planilhas, laudos e pareceres técnicos, jurídicos e sociais, aceitos e aprovados, para emissão do Certificado de Regularização Fundiária.

8.1. Estudo Preliminar das desconformidades

Consolidar, integrar e analisar os aspectos Urbanísticos, Ambientais, Sociais e Jurídicos, baseados no conjunto de informações coletados no Levantamento de Dados, contendo as proposições, adequações e sugestões a serem aprovadas pelo Contratante.

Situação Jurídica

- Verificação quanto aos instrumentos jurídicos, no âmbito da Reurb, considerados adequados e aplicáveis para a área de estudo, fundamentados na Pesquisa Fundiária;
- Análise da existência de desconformidades entre a situação real do núcleo e o previsto em legislação municipal, estadual e federal;
- Proposição de soluções informando as etapas subsequentes de trabalho visando a obtenção do registro imobiliário e a titulação.

Situação Urbanístico-Ambiental

- Apresentação de Projeto Preliminar da situação urbanístico-ambiental da área com sobreposições de mapas, diagramação e cruzamento das informações contidas no Levantamento de Dados apontando as interferências e interseções da situação ambiental com a situação ocupacional, indicando

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

alternativas, soluções estruturantes para superação de eventuais desconformidades urbanísticas e ambientais impeditivas à regularização fundiária em face da legislação aplicável (se houver);

- Divulgação das características da ocupação, através das sobreposições e análise dos dados indicando as centralidades da área com apresentação de sugestões a fim de valorizar as áreas atrativas e estratégias para mitigar a degradação das áreas;
- Desenvolver planilhas comparativas, laudos e pareceres técnicos justificativos e elucidativos; Elaborar relatório fotográfico detalhado em que constem as particularidades das áreas vistoriadas.

Entrega:

- Reunião com os representantes do município e da comunidade para a apresentação do diagnóstico integrado com orientações urbanístico-ambientais, jurídicas e sociais quanto aos atos administrativos e providências necessárias ao Contratante;
- Ata com o registro da reunião de apresentação abarcando todas as soluções aprovadas em reunião e que serão implantadas no Produto Projeto de Regularização Fundiária e Termo de Compromisso, assinada por representantes legais de ambas as partes;
- Relatório integrado contendo as proposições, sugestões e alternativas viáveis de intervenção física, jurídica e social na área, incluindo mapas e planilhas que subsidiem a decisão final do Contratante;
- Parecer conclusivo com as orientações das ações técnico-administrativas a serem adotadas para aprovação do projeto de regularização fundiária.

8.2 Projeto Urbanístico

Conjunto de propostas urbanístico-ambientais a fim de promover a adequação da área em conformidade com a REURB:

- Apresentação em planta do levantamento do núcleo, quadras, lotes e sistema viário acompanhado dos respectivos quadros de áreas, com indicação das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, realocação de edificações, quando necessárias;
- Marcação das unidades habitacionais a serem regularizadas;
- Indicação de pontos de centralidades, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos necessários à comunidade;

Entrega:

- Apresentar Projeto Urbanístico contemplando todos os requisitos previstos.

8.3 Projeto Fundiário

- Orientações e diretrizes para a regularização da área em conformidade com a situação cartorial levantada e indicação dos instrumentos jurídicos a serem aplicados;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Planta da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas, área total, confrontantes, e números das matrículas ou transcrições atingidas;
- Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis;
- Planta contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;
- Mapeamento dos parcelamentos dos lotes, já regularizados, com indicação das matrículas e identificação dos proprietários;
- Legendas e informações cartoriais pertinentes à área de estudo;
- Indicação das eventuais áreas públicas, privadas e áreas já usucapidas.

Entrega:

- Apresentar Projeto Fundiário contemplando todos os requisitos previstos anteriormente.

9. Processo administrativo da regularização fundiária

9.1 Base de dados Cadastrais e Revisões individuais das concessões

Consiste na apuração qualitativa dos dados cadastrais e documentos pessoais coletados para conclusão dos dossiês individualizados por beneficiário ou por lotes; este último, quando não houver a titulação.

Atividades:

- Análise quanto à suficiência dos dados e documentos referentes aos beneficiários e respectivos lotes;
- Análise quanto à viabilidade ou não da titulação dos beneficiários;
- Análise quanto ao enquadramento na modalidade de REURB “S” ou “E” e instrumento jurídico a ser utilizado para cada lote;
- Elaboração da listagem de ocupantes, acompanhada dos respectivos dados e informações conforme legislação de REURB.

Entregas:

- Relatório de pendências passíveis de solução e indicações de procedimentos, prazos e responsáveis;
- Relatório com as identificações dos beneficiários e apontamentos de impossibilidade da titulação com a devida justificativa;

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- Relatório com as identificações dos beneficiários e indicação do direito real a ser aplicado a cada beneficiário;
- Relatório com a identificação dos casos em que ocorrerá apenas registro dos lotes sem possibilidade de titulação de seus ocupantes;
- Listagem de Ocupantes, a ser exigida nos casos de legitimação fundiária e legitimação de posse;
- Termos de anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, quando houver demarcação urbanística;
- Instrumentos jurídicos de titulação.

9.2 Saneamento do Processo Administrativo

Cumprir o previsto na lei 13.465/2017 quanto a realização do saneamento do processo administrativo.

Atividade:

- Revisão de todos os atos, documentos e decisões visando a adequação ou retificação de erros sanáveis e/ou produção de algum documento pendente a fim de garantir o cumprimento das etapas e prazos do processamento da REURB.

Entrega:

- Relatório descrevendo as falhas identificadas e as correções promovidas para saneamento do processo REURB.

9.3 Finalização do processo Administrativo – Pronunciamento autoridade competente

Ato do Poder Executivo que declara a finalização do processo REURB, contendo indicação das intervenções a serem realizadas, se for o caso; aprovação do projeto de regularização fundiária; identificação dos ocupantes de cada lote com destinação urbana regularizada e os respectivos direitos reais conferidos.

Atividade:

- Orientação quanto ao ato administrativo necessário para pronunciamento do Projeto REURB pela autoridade competente previsto na Lei 13.465/2017.

Entrega:

- Minuta do Termo de Pronunciamento da autoridade competente acerca da do encerramento do processo REURB, a ser conferida e assinada pela autoridade competente.

9.4 Elaboração, formalização e aprovação da CRF

A Certidão de Regularização Fundiária é o último ato do poder executivo que antecede a fase de registro cartorial, sendo constituída dos seguintes documentos: projeto REURB aprovado; termo de compromisso

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

(se for o caso); e nos casos da legitimação fundiária ou legitimação de posse, da listagem dos ocupantes com a devida qualificação destes e respectivos direitos reais que lhe foram conferidos.

Atividades:

- Elaborar a minuta da Certidão de Regularização Fundiária, observando todos os aspectos legais exigidos abaixo descritos:
 - I. Nome do núcleo urbano regularizado;
 - II. Localização;
 - III. Modalidade da regularização;
 - IV. As responsabilidades das obras serviços constantes do cronograma (se aplicável);
 - V. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
 - VI. Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;

Entregas:

- Minuta da CRF a ser assinado pela autoridade competente;
- Documentos que compõe a CRF aprovados e assinados, quando necessário;
- Anuência por meio de documento formalmente reconhecido e assinado pelos autores ou por quem detenha os direitos autorais, das peças técnicas e do projeto de regularização fundiária elaborados pelo Contratado e particulares em geral.

10. REGISTRO DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS

10.1 Registro da Certidão de Regularização Fundiária

Realizar diligências junto aos Cartórios de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas com as devidas titulações dos beneficiários.

Atividades:

- Consolidar a documentação necessária para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do Projeto REURB aprovado;
- Elaborar os instrumentos de titulação para entrega no Cartório de Registro de Imóveis, visando o registro do projeto REURB com a abertura de matrículas e registro dos títulos;
- Realizar lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de Notas e de Registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos para regularização;
- Acompanhar as prenotações junto à Serventia Imobiliária, propor soluções a eventuais notas devolutivas e providenciar certidões solicitadas, quando for o caso;
- Acompanhamento e cumprimento de diligências junto ao Cartório de Registro de Imóveis até a emissão de todas as matrículas individualizadas e registradas em nome do beneficiário final.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

Entregas:

- Após o protocolo dos requerimentos a contratada deverá apresentar em 1 (uma) via das cópias dos protocolos prenotados;
- Após a conclusão do registro deverão ser entregues ao Contratante os originais das certidões dos registros efetuados pelo competente Cartório de Imóveis e das matrículas abertas com registro em nome dos beneficiários, quando for o caso;
- Relatório conclusivo da etapa contendo a descrição das atividades realizadas e os documentos comprobatórios dos serviços executados;
- Banco de dados cadastrais atualizado com as informações de imóveis e titulares.

10.2 Evento de entrega da titulação dos beneficiários

Promoção de Evento/Assembleia para entrega dos títulos aos beneficiários.

Atividades:

- Elaborar e distribuir convites;
- Elaborar e afixar faixas de divulgação, enviar mensagem de áudio para mobilização dos moradores;
- Produção e fornecimento de vídeo institucional, devidamente aprovado pela Contratante;
- Assembleia Final – Realização de evento para a entrega dos títulos às famílias em conjunto com o Município/União e seus representantes;

Observação:

As ferramentas de comunicação elaboradas no intuito de promover a mobilização social, deverão ser previamente aprovados pela Prefeitura Municipal de Naviraí-MS e sua equipe técnica;

Entrega:

- Deve ser apresentado relatório contendo as descrições das atividades realizadas, listas de presença, atas, registros fotográficos, convites e/ou outros documentos comprobatórios dos serviços realizados nessa etapa e com análise da ação realizada.

10.3 Assessoria final

Considerando a envergadura do projeto, o quantitativo de regularizações pretendidas, as dimensões do núcleo urbano, bem como o valor agregado neste processo; a Contratada deverá prestar assessoria sobre quaisquer serviços/itens aqui descritos com o objetivo em promover a titulação definitiva, pelo prazo mínimo de 90 dias após o pagamento da última parcela do contrato.

11. PROJETO DE DRENAGEM

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

O projeto de drenagem de águas pluviais deve conter estudos hidrológicos, memoriais de cálculo (vazões, dimensionamento de tubos e caixas) e plantas técnicas (layout da rede, perfis longitudinais, bacias de contribuição e detalhes construtivos). Essencial para controlar o fluxo por gravidade, deve incluir bocas de lobo, PVs (Poços de Visita), tubulações e dispositivos de dissipação de energia.

Componentes Principais do Projeto de Drenagem:

- Levantamento Topográfico/Terraplanagem: Base para definir o sentido do escoamento (do ponto mais alto para o mais baixo) e as cotas de terreno e pavimentação.
- Estudo Hidrológico: Definição da intensidade da chuva (tempo de retorno), parâmetros locais e cálculo das áreas de contribuição.
- Dimensionamento Hidráulico: Planilhas e cálculos de vazão para galerias de águas pluviais, canais e sarjetas.
- Planta Geral da Rede: Traçado da tubulação, localização das bocas de lobo, poços de visita (PVs) e áreas de contribuição.
- Perfis Longitudinais: Detalhamento da declividade, diâmetro dos tubos, cotas de topo e fundo das estruturas.
- Detalhes Construtivos (Detalhamento): Bocas de lobo, poços de visita, alas, dissipadores de energia (para evitar erosão), e tipos de tubos (concreto, PA1, PA2, ADS).
- Memorial Descritivo e Técnico: Especificação dos materiais, normas técnicas, procedimentos de execução (reaterro de valas, escoramento).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante. O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município de Naviraí e sua equipe técnica, sujeito às seguintes condições:

- a) O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- b) A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceite do conteúdo entregue pela fiscalização.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

- c) A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis.
- d) A Fiscalização terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para a avaliação e aprovação do produto entregue. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 10 (dez) dias para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação.

Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:

- Relatório Técnico com os estudos/projetos/documentos obrigatórios e demais serviços: Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 40% na entrega e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

13.1 Descritivo Financeiro

Itens	Serviços	Quantidade	Unidade	Valor Limite conforme correção (R\$) ¹	Valor Limite por serviços com BDI	Percentual dos serviços
1	ATIVIDADES PRELIMINARES	900	lote	R\$ 25,82	R\$ 28.059,58	2,21%
2	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	900	lote	R\$ 48,42	R\$ 52.611,72	4,14%
3	CADASTRO FÍSICO	900	lote	R\$ 150,64	R\$ 163.680,90	12,89%
4	CADASTRO SOCIAL	900	lote	R\$ 257,16	R\$ 279.426,69	22,01%
5	CARTOGRAFIA BÁSICA	900	lote	R\$ 230,26	R\$ 250.197,95	19,71%
6	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL	900	lote	R\$ 51,65	R\$ 56.119,17	4,42%
7	ESTUDO TÉCNICO DE ÁREAS DE RISCO	900	lote	R\$ 51,65	R\$ 56.119,17	4,42%
8	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	900	lote	R\$ 111,90	R\$ 121.591,53	9,58%
9	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	900	lote	R\$ 81,78	R\$ 88.855,35	7,00%
10	REGISTRO DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS	900	lote	R\$ 41,96	R\$ 45.596,82	3,59%
11	PROJETO DE	900	lote	R\$ 117,28	R\$ 127.437,28	10,04%

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

DRENAGEM					
Valor total				R\$ 1.269.696,16	100,00%

Tabela 01: Demonstrativo da execução financeira por serviços e valores de referência.

Valores obtidos do Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional – Versão Consolidada 2024, Ministério das Cidades;

Fator de correção aplicada para obtenção do preço com a utilização do **IGP-M**, calculado pelo IBRE - Fundação Getúlio Vargas;

Valor limite de referência aplicado IGP-M sobre os valores do Programa RegMel – Versão Consolidada 2024, Ministério das Cidades;

13.2 CRONOGRAMA FINANCEIRO

Itens	Serviços	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1	ATIVIDADES PRELIMINARES	RS 28.059,58												RS 28.059,58
		100%												100%
2	MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	RS 52.611,72												RS 52.611,72
		100%												100%
3	CADASTRO FÍSICO	RS 54.560,30	RS 54.560,30	RS 54.560,30										RS 163.680,90
		33%	33%	33%										100%
4	CADASTRO SOCIAL		RS 93.142,23	RS 93.142,23	RS 93.142,23									RS 279.426,69
			33%	33%	33%									100%
5	CARTOGRAFIA BÁSICA					RS 83.399,32	RS 83.399,32	RS 83.399,32						RS 250.197,95
						33%	33%	33%						100%
6	ESTUDO TÉCNICO AMBIENTAL								RS 28.059,59	RS 28.059,59				RS 56.119,17
									50%	50%				100%
7	ESTUDO TÉCNICO DE ÁREAS DE RISCO								RS 28.059,59	RS 28.059,59				RS 56.119,17
									50%	50%				100%
8	PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA										RS 121.591,53			RS 121.591,53
											100%			100%
9	REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA											RS 88.855,35		RS 88.855,35
												100%		100%
10	REGISTRO DAS MATRÍCULAS INDIVIDUAIS												RS 45.596,82	RS 45.596,82
													100%	100%
11	PROJETO DE DRENAGEM						RS 31.859,32	RS 31.859,32	RS 31.859,32	RS 31.859,32				RS 127.437,28
		0%	0%	0%	0%	0%	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	100%
Valores fracionados		RS 135.231,60	RS 147.702,53	RS 147.702,53	RS 93.142,23	RS 83.399,32	RS 115.258,64	RS 115.258,64	RS 87.978,49	RS 87.978,49	RS 121.591,53	RS 88.855,35	RS 45.596,82	RS 1.269.696,16
Percentuais dos serviços		11%	12%	12%	7%	7%	9%	9%	7%	7%	10%	7%	4%	
Total Acumulado		RS 135.231,60	RS 282.934,13	RS 430.636,66	RS 523.778,89	RS 607.178,21	RS 722.436,84	RS 837.695,48	RS 925.673,97	RS 1.013.652,46	RS 1.135.243,99	RS 1.224.099,34	RS 1.269.696,16	
Percentual acumulado		11%	22%	34%	41%	48%	57%	66%	73%	80%	89%	96%	100%	

Tabela 01-01: Cronograma financeiro por serviços com percentual e valores.

Rua Desembargador Dr. José Dilermando Meireles, Av. Central Norte, s/n, Cidade Jardins

prefeitura@valparaisodegoias.go.gov.br

telefone: (61) 3627-8953

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 14.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 14.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 14.8. Fornecer por meio escrito ou eletrônico (e-mail institucional, ou outro meio) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 14.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 14.10. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 14.11. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 14.12. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - comprovação das ligações definitivas de energia, água e outros serviços inerentes ao funcionamento do objeto deste Termo;
 - laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

- a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, nos termos do §6º do art.140 c/c §9º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.13 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

14.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021.

14.15 Fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços.

15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

15.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

15.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

15.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato.

15.7. Substituir eventuais materiais que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

15.8. Comunicar à Administração, 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.

15.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

15.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,

13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para a prestação dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;

15.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por meio escrito ou eletrônico (e-mail institucional, ou outro meio autorizado), ressalvados os entendimentos verbais em situações de urgência, que deverão ser imediatamente confirmados por escrito ou por meio eletrônico

15.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

15.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que é proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração.

15.17. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16.2. A execução do objeto será PARCELADA, conforme necessidade e solicitação do requisitante.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.3 Habilitação Jurídica

11.3.1 Documento de Identificação (**Carteira de Identidade ou CNH**) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

11.3.2 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.3 **Microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.4 **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;

11.3.5 **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;

11.3.6 **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;

11.3.7 **Sociedade 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;

11.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.4 *Habilitação Técnica*

11.4.1 Habilitação Técnico-Operacional

c) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CFT (Conselho Federal dos Técnicos).

d) Atestado(s) e/ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executa ou executou os seguintes serviços:

- ***Regularização fundiária, incluindo diagnóstico, cadastro físico e social, estudos técnicos e elaboração de projetos de infraestrutura urbana;***
- **Registro de projetos de regularização fundiária e matrículas junto a cartórios de registro de imóveis.**

d.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, devendo especificar claramente os serviços executados, as quantidades, os locais, e os períodos de execução,

b.1.1.) O Agente de contratação poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11.4.2 *Habilitação Técnico-Profissional*

c) Comprovação de que a empresa possui um profissional técnico na área de regularização fundiária, responsável pela execução dos serviços e o mesmo possuir registro no Conselho Profissional Competente, em plena validade, conforme a natureza do serviço.

d) O “profissional técnico indicado” deverá ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, que comprove a parcela relevante. A comprovação deve ser feita por meio de “atestado” e/ou “certidão” e/ou “declaração”, expedida pelo CREA ou CAU ou CRT da região pertinente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços objeto desta licitação.

11.5 *VISITA TÉCNICA/VISTORIA FACULTATIVA*

a) A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

b) A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;

c) A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão ou acordo consequente deste edital pertinente a características da execução dos serviços. A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

d) A empresa licitante que optar pela vistoria poderá agendar junto a Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos com **SR. JOAO MARCOS – TELEFONE (61) 3629.1008**.

e) As vistorias acontecerão em dias úteis, entre 09h00min às 12h00min e das 14h00min e 16h00min;

f) O prazo final para a realização de vistoria é de até 24 (vinte e quatro) horas antes data da abertura do certame.

11.6 *Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista*

11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.6.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

11.6.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.6.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.6.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.6.2 Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88.

11.7 *Habilitação Econômico-Financeira*

11.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

11.7.2 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

11.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário;

a) A exigência no subitem 11.7.2 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.7.2.2 Caso o licitante seja uma cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.7.2.3 O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

b) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos 2 (dois) últimos balanços patrimoniais, observado as seguintes formulas:

Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

b.2) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato**.

11.7.2.4 As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** no valor mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

11.7.2.5 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

11.7.3 Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

11.7.3.1 Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

11.7.3.2 Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

11.7.3.3 Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;

11.7.4 Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.8 Declarações:

11.8.1 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**, conforme modelo constante no edital.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

A Contratada será paga pelos serviços efetivamente executados, de acordo com o previsto a seguir sempre em concordância com a Fiscalização do Contrato, de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

As parcelas somente serão pagas após a aprovação e/ou autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante. O pagamento dos serviços se dará mediante entrega de levantamentos, relatórios e projetos apresentados de cada etapa, e após aprovação pelo Município de Naviraí e sua equipe técnica, sujeito às seguintes condições:

- a. O serviço que não seja executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato;
- b. A protocolização no Município de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação e aceite do conteúdo entregue pela fiscalização.
- c. A verificação e aceite prévios do conteúdo entregue à fiscalização de qualquer serviço ou produto deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis.
- d. A Fiscalização terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para a avaliação e aprovação do produto entregue. Caso seja encontrada alguma “não conformidade” a fiscalização comunicará o fato à Contratada, que terá até 10 (dez) dias para sua correção, contados a partir do recebimento da notificação.

Desde que a Contratada comprove a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações contratuais, estes serão pagos da seguinte forma:

- Relatório Técnico com os estudos/projetos/documentos obrigatórios e demais serviços: Serão pagos na entrega dos respectivos serviços, sendo 40% na entrega e aceite (após a verificação prévia), bem como 60% após a aprovação.

19. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

19.1. A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Valparaíso de Goiás - GO-GO coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas, que isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de equipamento e/ou contratação de serviços comuns, não vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios ou grupos de empresa não acarretará em prejuízos à competitividade do

certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios ou grupos, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. 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.

22.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

22.7. 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 para a Administração;

22.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

22.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do

contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

22.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

22.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

22.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

22.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

22.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

22.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

22.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo

hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

22.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

23. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, com início a partir da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

23.3. O extrato do contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial.

24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

24.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

24.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

24.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

24.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

24.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

24.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a

qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

24.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal n. 023/2024, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I - Advertência;
- II - Multa;
 - a) compensatória;
 - b) de mora.
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

25.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 25.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, do item 13.1.

25.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I - Descumprimento de pequena relevância;
- II - Inexecução parcial de obrigação contratual.

25.5 - A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II – De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- IV – De 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;

- V – De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- VI – De 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.6- O processo administrativo punitivo deverá ser instaurado de acordo com o Decreto Municipal 023/2024 de 09 de janeiro de 2024.

26. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

26.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

27. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. Na licitação para Pregão Eletrônico não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe o Art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

28. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

28.1. A não previsão de cota reservada se justifica em razão da complexidade e integralidade do objeto exigem que a execução seja realizada por uma única empresa com plena capacidade técnica e operacional, sob pena de comprometer a qualidade, a integração dos serviços e o cumprimento dos prazos legais;

28.2. Ressalta-se, contudo, que não há qualquer impedimento à participação de ME/EPP no certame, desde que atendam às exigências estabelecidas no edital, conforme garantido pelo regime diferenciado de tratamento previsto na LC 123/2006, especialmente com relação à regularização fiscal tardia e aos critérios de desempate.

28.3. Dessa forma, a ausência de cota reservada busca assegurar a viabilidade técnica da contratação, a economicidade, a eficiência administrativa e a vantajosidade para a Administração Pública, em conformidade com os princípios estabelecidos nas normas de regência da contratação pública.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

29.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Valparaíso de Goiás, em 23 de janeiro de 2026

Responsável técnico:

Franc Felisberto de Almeida
Engenheiro Civil

- **RELATORIO FOTOGRAFICO**
- **MATRIZ DE RISCO**
- **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

TODOS ARQUIVOS ACIMA ESTÃO DISPONIVEIS NA
PLATAFORMA BNC e PORTAL TRANSPARÊNCIA

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº 011/2026

TERMO DE CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS E
A _____, _____ NO
MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS**

DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ sob o nº 01.616.319/0001-09, sediado na Av. Central SN Área Especial – Cidade Jardins – Valparaíso de Goiás, Estado de Goiás, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Senhor _____, nacionalidade, estado civil, , inscrito no CPF sob o nº. _____, conforme Decreto nº. _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADO: _____, empresa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representado neste ato por seu representante legal o Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, doravante denominado **CONTRATADO**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade do **PROCESSO Nº 2026004038 – CONCORRENCIA Nº 011/2026**, regido pela Lei Federal nº 14.133/201 de 01/04/2021 em sua redação vigente, homologada pela Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL, em _____ de _____ de 2026, que é parte integrante do presente instrumento contratual, que assinam o presente termo de contrato na forma e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, NA MODALIDADE REURB NO BAIRRO VILA GUAIRA, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO N. 965968/2024/MCIDADES/CAIXA, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Projeto Básico;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de _____, contados da data primeira ordem de serviço, podendo ocorrer prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o contido no Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.5. 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.

Fiscalização

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 22, VI);

3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 143/2023, art. 22, II);

3.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 143/2023, art. 22, III);

3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 143/2023, art. 22, IV).

3.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 143/2023, art. 22, V).

3.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

3.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 143/2023).

3.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

3.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 21, IV).

3.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 21, II).

3.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 143/2023 art. 21, III).

3.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 21, VIII).

3.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 21, X).

3.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 143/2023, art. 21, VI).

3.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, e caso permitido, o contratado poderá em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite admitido de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, priorizando a subcontratação de microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, II da LC 123/2006.

4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... ()

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da aprovação da medição pela fiscalização de engenharia e Gigov/Caixa com a apresentação da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base na IN 009/2023-TCM/GO.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de dez dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de dez dias úteis.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.16. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto de forma mensal, quando for o caso:

- a) "ART de execução;
- b) Documentação comprobatória da disponibilização de mão-de-obra envolvida nos serviços (GFIP, contracheques, RAIS, etc.);

8.1.17. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

8.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.19. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.20. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente e o contido no TERMO DE REFERÊNCIA, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.38. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade Concorrência Pública, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato.

11.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% do valor total do contrato.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item [12.5](#) deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item [12.6](#), observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. Poderá ser apresentada mediante título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do Decreto Municipal 023/2024, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Advertência;

II - Multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, do item 11.1.

12.4 A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - Descumprimento de pequena relevância;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual.

12.5 - A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor a ser contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – De 10% (dez por cento) sobre o valor a ser contratado no caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços;

V – De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

VI – De 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6- O processo administrativo punitivo deverá ser instaurado de acordo com o Decreto Municipal 023/2024 de 09 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FEDERAL: TERMO DE COMPROMISSO N. 965968/2024/MCIDADES/CAIXA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS GERENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA				
DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	FICHA	VALOR
10.1008.15.452.7015.244	33.90.39 – Serviço Pessoa Jurídica	123	20260176	R\$

MUNICIPAIS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS GERENCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA				
DOTAÇÃO	ELEMENTO DESPESA	FONTE	FICHA	VALOR
10.1008.15.452.7015.244	33.90.39 – Serviço Pessoa Jurídica	100	20260129	R\$

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021,

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Valparaíso de Goiás-GO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO