SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO INCRA/PR

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	373067-SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO INCRA/PR	VERONICA SCALET GRILLO	25/11/2026 14:58 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	39/2026	54000.153456/2026-48

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviços de engenharia* **de cunho geodésicos/cartográficos para medição e demarcação georreferenciada de perímetro e ocupações do Imóvel Serra da Igreja, situado no município de Morretes/PR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de georreferenciamento do imóvel rural Serra da Igreja, localizado no município de Morretes/PR, com área aproximada de 900 hectares, compreendendo a identificação, medição e demarcação georreferenciada do perímetro do imóvel, das ocupações existentes e da malha viária interna.	17.264	Quilômetro Linear	115	R$ 3.043,12	R$ 349.958,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (Vinte e quatro meses)** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I. *ID PCA no PNCP: [03204421000122-0-000008/2026];*
II. *Data de publicação no PNCP: [13/10/2026];*
III. *Id do item no PCA: [119];*
IV. *Classe/Grupo: [835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS];*
V. *Identificador da Futura Contratação: [373067-39/2026];*

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A fim de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de campo, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a utilização de acessos, trilhas e caminhos já existentes;

4.1.2. Considerando que o imóvel rural Serra da Igreja encontra-se inserido, em sua maior parte, na Área de Proteção Ambiental de Guaratuba e que o município de Morretes/PR está integralmente abrangido pela Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006 (Lei da Mata Atlântica), eventuais intervenções necessárias à execução dos levantamentos georreferenciados deverão observar rigorosamente a legislação ambiental aplicável;

4.1.3. Caso a execução dos serviços exija autorização, anuência ou licença ambiental específica para abertura de picadas, limpeza de visadas, instalação de marcos ou outras intervenções acessórias necessárias à execução contratual, caberá à contratada providenciar sua obtenção junto aos órgãos competentes, observada a legislação ambiental aplicável, podendo solicitar à contratante os documentos institucionais necessários à instrução dos respectivos requerimentos; e

4.1.4. A contratada deverá, ainda, orientar suas equipes quanto à adoção de boas práticas ambientais, evitando danos à fauna, à flora, aos recursos hídricos e demais elementos naturais existentes na área, de modo que os trabalhos produzam o menor impacto ambiental possível.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.2.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor 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.

4.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.3.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.10. 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.

4.11. 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 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.12.1. 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.

4.12.2. 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° 662, de 11 de abril de 2022.

4.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.14. 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.

4.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.16. 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.

4.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.18. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.19. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.20. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.21. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.22. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta)** dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 As atividades de georreferenciamento do imóvel rural objeto da presente contratação deverão ser executadas em estrita conformidade com os preceitos estabelecidos pela Portaria INCRA nº 2.502, de 22 de dezembro de 2022, que aprova o Manual Técnico para o Georreferenciamento de Imóveis Rurais – 2ª Edição, bem como com os procedimentos definidos pela Instrução Normativa INCRA nº 77, de 23 de agosto de 2013. Especificações adicionais ou ajustes metodológicos poderão ser estabelecidos posteriormente, mediante orientação formal da equipe técnica do Serviço de Cartografia do INCRA/PR;

5.1.2.2. Considerando as particularidades do imóvel rural Serra da Igreja e os objetivos específicos desta contratação, prevalecem as especificações técnicas ora apresentadas, com o propósito de assegurar a qualidade e a efetividade dos serviços. Adicionalmente, deverão ser observadas, sempre que necessário, as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do Sistema Geodésico Brasileiro e demais normativos técnicos aplicáveis;

5.1.2.3. A gestão do contrato e a certificação dos dados georreferenciados serão realizadas por meio do Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF, conforme disposto no § 5º do art. 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Esse processo inclui a recepção, validação, organização, regularização e disponibilização das informações georreferenciadas do imóvel rural Serra da Igreja, com geração das peças técnicas correspondentes, tais como plantas e memoriais descritivos;

5.1.2.4. Destaca-se que, antes da utilização do SIGEF, é imprescindível a leitura do respectivo manual, que detalha os procedimentos operacionais. O Manual Técnico para o Georreferenciamento de Imóveis Rurais – 2ª Edição, a Instrução Normativa nº 77/2013 e a Planilha Eletrônica Modelo (ODS) encontram-se disponíveis no sítio eletrônico oficial do SIGEF;

5.1.2.5. As especificações técnicas requeridas abrangem as seguintes etapas de execução:

a) Mobilização da equipe e dos recursos necessários;

b) Identificação dos limites e confrontações dos imóveis;

c) Transporte de coordenadas e monumentalização dos vértices definidores;

d) Medição e demarcação georreferenciada dos perímetros e dos lotes;

e) Elaboração de planilhas eletrônicas e envio dos dados ao SIGEF;

f) Consolidação e validação dos dados técnicos coletados.

5.1.2.6. MOBILIZAÇÃO DA EQUIPE E DOS RECURSOS NECESSÁRIOS: consiste em reunir os recursos humanos e materiais, objetivando a fixação de estrutura operacional para o desenvolvimento dos trabalhos de campo, e deverá:

a) Apresentar emissão de documento de Responsabilidade Técnica, do conselho profissional do Estado de localização do objeto contratado, para cada um dos itens licitados e/ou documento individual por imóvel, conforme orientação do fiscal da Superintendência Regional;

b) Apresentar à comissão de fiscalização do contrato os equipamentos que serão utilizados para o desenvolvimento dos trabalhos (devidamente identificados no ato da homologação da empresa);

c) Apresentar à comissão de fiscalização do contrato a equipe básica para o desenvolvimento dos trabalhos (devidamente identificada no ato da homologação da empresa) com, no mínimo, os seguintes profissionais:

- Coordenador Geral, que será gestor do contrato e coordenador da equipe. Responsável Técnico pelos serviços prestados, profissional de Nível Superior ou Técnico, obrigatoriamente credenciado junto ao INCRA para executar serviços de georreferenciamento e habilitado a acessar o Sistema de Gestão Fundiária - SIGEF. Com experiência em Coordenação de equipes de georreferenciamento na prestação de serviços para órgão públicos ou privados, acervo técnico junto ao conselho profissional competente referente aos serviços de georreferenciamento prontamente registrado em currículo profissional, devendo ser disponibilizado na comprovação de documentos no pregão eletrônico. As principais atividades a serem desempenhadas são: Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços contratados com emissão de documento de responsabilidade técnica do conselho profissional competente no ato da assinatura do contrato com o INCRA; Relatar à comissão de fiscalização, quinzenalmente, a produção e localização dos serviços de campo; Informar oficialmente à comissão de fiscalização sobre qualquer situação atípica aos procedimentos técnicos que a empresa contratada está realizando a campo como interferências de terceiros, litígios ou qualquer superveniência que venha ocorrer;

- CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, profissional da área técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia com registro no conselho profissional competente para exercício da profissão. Com experiência em serviços de georreferenciamento, processamento de dados georreferenciados, ajustamento, cálculo de caderneta de campo, elaboração de relatório técnico, confecção de peças técnicas de acordo com o MTGIR vigente. As principais atividades a serem desempenhadas são: Recepcionar os serviços advindos dos trabalhos de campo, realizar o processamento de dados, cálculo de cadernetas de campo, ajustamento, processamento de transporte de bases, monografias de bases, análise das precisões, elaboração de relatório técnico de processamento, organização dos dados e documentos para a guarda conforme Capítulo 4 - GUARDA DE PEÇAS TÉCNICAS E DOCUMENTAÇÃO do MTGIR VIGENTE, assim como preenchimento e formatação das planilhas modelo padrão “ODS” para serem submetidas ao Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF; Executar as atividades inerentes à documentação dos imóveis objeto do trabalho e dos imóveis confrontantes junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, Prefeituras, Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, Empresas Concessionárias, entre outros;

- CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, profissional da área técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia com registro no conselho profissional competente para exercício da profissão. Com experiência em controle de qualidade de serviços prestados para órgãos públicos e privados, conhecimento em aplicação de procedimentos de verificação, medição de desempenho, conformidades e outras atividades inerentes a função. Atividade principal: Utilização de formulários padronizados para checagem de conformidades em preenchimento das cadernetas de campo, correlação das cadernetas com o processamento, nomenclatura e código dos vértices, sigma em relação as precisões requeridas, verificação sobre a utilização das bases cartográficas;

- CBO 3123-20 - Topógrafo ou CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, Profissional da área Técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia com registro no conselho profissional competente para exercício da profissão. Com experiência em operação de receptores de sinal GNSS e execução de levantamento e demarcação por métodos e equipamentos de topografia clássica na prestação de serviços para órgão públicos ou privados. As principais atividades a serem desempenhadas são: Realizar as tarefas previamente planejadas pelo Coordenador Geral / RT, cumprindo as metas estabelecidas; Levantamento de campo com coleta de dados utilizando Posicionamento Por GNSS ou Posicionamento Por Topografia Clássica em conformidade com o MTGIR VIGENTE; Implantação e monumentalização dos marcos, bem como das plaquetas que identificamos marcos com código do RT; Transporte dos equipamentos até a frente de trabalho; Orientação de abertura de picadas mínimas quando necessário para acessar o local de ocupação, assim como a limpeza do entorno do marco a ser ocupado; Instalação e vigilância dos equipamentos nas bases de apoio e outros serviços necessários na sua competência;

- Ajudante de Serviços Gerais, mão de obra, geralmente contratado localmente, para realizar serviços braçais necessários nas frentes de levantamento. Experiência em conhecimento prático na exploração de áreas com vegetação densa, abertura de picadas em mata com eventual utilização de motosserras, experiência de serviço em regiões remotas, chuvosas, alagadiças, de baixa densidade demográfica e difícil acesso, inclusive em regiões de ocorrências de doenças endêmicas (malária e febre amarela). Atividades Principais: escavação e implantação de marcos, abertura de picadas de baixo impacto com eventual utilização de motosserras, limpeza e conservação de ferramentas.

d) Os documentos comprobatórios da formação acadêmica e da experiência profissional deverão ser apresentados após a assinatura do contrato sendo pré-requisito para emissão de Ordem de Serviço, devendo atender os seguintes itens:

- Titulação acadêmica: diplomas e/ou certidões expedidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC;

- Experiência profissional: declarações e/ou certidões emitidos pelas instituições para as quais os trabalhos tenham sido realizados, especificando a natureza e objetivos dos trabalhos e as funções exercidas, quantas forem necessárias para totalizar a comprovação mínima exigida neste;

- Registro do(s) Conselho(s) Profissional(ais) de Classe, como por exemplo CREA.

5.1.2.7. IDENTIFICAÇÃO DOS LIMITES E CONFRONTAÇÕES DOS IMÓVEIS:

a) Os limites e confrontações deverão ser identificados conforme Capítulo 2 do MTGIR vigente;

b) Na identificação dos limites do perímetro externo e das ocupações internas do imóvel objeto da contratação, deverão ser observados os documentos disponíveis, tais como matrículas, transcrições, memoriais, levantamentos ocupacionais, plantas cadastrais, arquivos vetoriais, averbações e demais elementos fundiários disponibilizados pela Contratante;

c) Ao percorrer os limites das parcelas a serem georreferenciadas, o Contratado deverá verificar a existência de conflito e, caso ocorra, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao Fiscal e registrado no diário de obras/livro de ocorrência. Não proceder com o serviço de georreferenciamento no limite conflituoso, aguardando o parecer da fiscalização da Contratante;

d) Nas confrontações com lindeiros, mesmo no caso de um único imóvel contínuo, deverão ser analisadas as matrículas do confrontante, de modo a materializar em campo as divisas internas do imóvel lindeiro que confrontem com área licitada;

e) Para as confrontações, deverão ser apresentados os seguintes dados dos proprietários e dos imóveis confrontantes: Nome(s), CPF(s), Matrícula(s) e Código SNCR;

f) O credenciado deverá esgotar todas as possibilidades de localização do registro da área vizinha, consultando o registro de imóveis, órgãos públicos que tratam de aspectos fundiários e proprietários da região. Salienta-se que essas informações poderão ser objeto de verificação e possível rejeição por parte da Fiscalização;

g) Na implantação, codificação e levantamento dos marcos e vértices limítrofes dos perímetros das áreas licitadas (linhas secas, estradas, hidrografia e ferrovias), deverá haver concordância das posições implantadas com as divisas dos proprietários lindeiros. Coincidir com a interpretação dos limites descritos nos documentos (matrículas/transcrições) dos imóveis e nos documentos (matrículas / transcrições) dos confrontantes, conforme Item 2.3.1 do Manual Técnico;

h) Nos imóveis objeto da contratação constituído por mais de uma matrícula, observar orientações do Cartório de Registro Imóveis. Quando necessário o Contratado deverá realizar a identificação, representação e codificação das matrículas que compõem este imóvel.

5.1.2.8. TRANSPORTE DE COORDENADAS E MONUMENTALIZAÇÃO DOS VÉRTICES DEFINIDORES:

a) Os serviços especificados nesta etapa deverão ser vinculados ao Sistema Geodésico Brasileiro, considerando o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas – SIRGAS2000;

b) Implantação de vértice de apoio conforme modelo apresentado no MTGIR vigente, em local protegido e acessível, obrigatoriamente dentro do imóvel objeto da contratação;

c) Para o transporte de coordenadas, deve-se adotar um dos métodos de posicionamento apresentados no Capítulo 3 - POSICIONAMENTO do MTGIR vigente;

d) Implantação, codificação e levantamento dos marcos e demais vértices definidores do perímetro do imóvel e das ocupações georreferenciadas, tendo como referência os levantamentos fundiários e ocupacionais disponibilizados pelo INCRA;

e) Não serão aceitos vértices estabelecidos em palanques ou mourões, mesmo que estejam em bom estado;

f) A precisão requerida em vértices materializados e não materializados deverá obedecer ao item 1.4.4 do MTGIR vigente observados os métodos de levantamento adotados;

g) Para a realização do serviço definido neste Termo de Referência, será obrigatório a implantação e codificação dos vértices tipo M, definidores dos limites das ocupações, mesmo nos limites já consolidados (limites definidos em campo por elementos físicos naturais ou artificiais);

h) Limites consolidados: os marcos a serem utilizados nesta devem estar de acordo com as especificações do MTGIR vigente; i) Os marcos de apoio a serem implantados pela empresa prestadora de serviços deverão estar situados em locais acessíveis, livres de obstruções (vegetação e edificações), e que ofereçam proteção contra destruição por máquinas agrícolas, veículos e animais, devendo-se necessariamente apresentar monografia dele;

j) Caso um imóvel lindeiro seja composto por mais de uma matrícula, verificar se a divisa destas confrontam com o imóvel contratado e em caso positivo, implantar marco nesta divisa comum;

k) À implantação dos marcos de vértices em linha seca que terminem em hidrografia, deverá ser à margem do rio, em posição segura, de maneira a garantir a permanência do marco no local;

l) À implantação dos marcos de vértices em linha seca que terminem em estradas municipais, estaduais e federais ou ferrovias, deverão ser respeitados os limites das faixas de domínio estabelecidos pelo Órgão competente (DNIT, DER, Prefeitura Municipal, etc.), mediante solicitação formal por parte do Contratado, e cuja manifestação oficial por parte do Órgão gestor da estrada deverá fazer parte da documentação a ser entregue para o INCRA;

m) Não devem ser implantados marcos ao longo de divisas por cursos d'água, ferrovias e ao longo das estradas, sejam elas municipais, estaduais e federais;

n) Os marcos a serem implantados deverão respeitar, sempre que possível, as coordenadas e referências técnicas definidas pelo levantamento ocupacional e pelas orientações da fiscalização;

o) Nas situações particulares de implantação de marcos fora da posição inicialmente definida nos levantamentos, estudos e orientações técnicas fornecidas pelo INCRA, ocorrendo situações que impliquem em substancial modificação de área, deverá a equipe responsável pela locação conduzir o assunto diretamente ao fiscal do serviço, servidor ou pessoa designada pelo INCRA, para que esta informe a solução a ser adotada e assumida pela equipe. A situação deverá gerar uma ocorrência a ser relatada nas atividades diariamente registradas;

p) Nas estradas internas existentes no imóvel objeto da contratação, para acesso a todas as ocupações, deverá ser observado o traçado efetivamente consolidado em campo, sendo seu levantamento executado conforme orientação da fiscalização e deverá ser respeitada uma largura de 12 (doze) metros, conforme ilustrado no Anexo;

q) Implantação de Marcos de Orientação em limites não consolidados;

r) Quando os limites a serem medidos não estiverem caracterizados em campo por meio de cercas ou outro divisor artificial ou ainda, não coincidirem com acidentes naturais como rios, córregos, dentre outros, deverá, obrigatoriamente, ser implantado marco de orientação, distante no mínimo 50 (cinquenta) metros do vértice base associado, mantida a intervisibilidade para possibilitar a abertura e manutenção da linha de divisa pelo ocupante. Caso não seja possível a implantação do marco de orientação com este mínimo, utilizar mais de um marco, garantindo sempre que exista no mínimo uma orientação de 50 (cinquenta) metros intervisíveis;

s) Quando necessária a abertura de picadas ou clareiras para a execução dos serviços, a contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental aplicável, bem como apresentar as autorizações eventualmente exigidas pelos órgãos ambientais competentes;

t) Para as aberturas específicas de picadas em áreas de litígios o Contratado obrigar-se-á a realizá-las onde indicado pela fiscalização da Contratante.

5.1.2.9. MEDIÇÃO E DEMARCAÇÃO GEORREFERENCIADA DO PERÍMETRO E DAS OCUPAÇÕES:

a) Os serviços de georreferenciamento devem ser realizados em conformidade com o MTGIR vigente;

b) A definição do método de posicionamento mais adequado é de competência do Contratado. Porém, sendo constatada pela fiscalização a utilização de método incompatível com as condições locais, o Contratado será orientada a modificar o método adotado, conforme definido pela fiscalização;

c) Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ocorrer segundo as diretrizes contidas neste instrumento e MTGIR em sua edição vigente. Observar-se-ão as adequações que se fizerem necessárias, apresentadas pela fiscalização da Contratante, sem que haja acréscimos de tarefas que impliquem no incremento no valor global dos serviços estabelecidos no contrato;

d) Esta etapa engloba as atividades de processamento dos dados brutos advindos das atividades de campo, de acordo com o método utilizado para aquisição das coordenadas dos vértices, tais como: cálculo de cadernetas de campo, ajustamento, processamento de transporte de bases, monografias de bases, processamento de imagens, montagem de mosaicos digitais; análise das precisões e elaboração de relatório técnico de processamento.

5.1.2.10. ELABORAÇÃO DE PLANILHA ELETRÔNICA E ENVIO DOS DADOS AO SIGEF:

a) O Contratado deverá elaborar as planilhas eletrônicas aceitas sem mensagens de erro, para possibilitar o envio das parcelas ao SIGEF, caso contrário, as planilhas serão desconsideradas para fins de fiscalização e consequente pagamento;

b) A forma de elaboração e envio da planilha eletrônica encontram-se descritas no Manual do SIGEF, entretanto, quando do preenchimento da planilha eletrônica deverão ser observadas, além do descrito no Manual do SIGEF, as seguintes orientações: c) Atender preenchimento conforme Ofício Circular n° 941/2022 (SEI n° 13108938);

d) Os vértices das parcelas internas situados nos alinhamentos que compõem o perímetro da área licitada devem ser considerados na descrição perimétrica do imóvel;

e) Deverão ser elaboradas planilhas dos perímetros dos imóveis e de suas parcelas internas. A(s) planilha(s) referente(s) ao(s) perímetro(s) imóveis contratados deve(m) ser enviada(s) após as planilhas referentes às parcelas. A submissão das planilhas das parcelas do imóvel objeto da contratação pode ser realizada em conjunto, em arquivo compactado em extensão “.zip”;

f) Para fins de submissão das planilhas correspondentes aos perímetros dos imóveis contratados, que possuam parcelamento interno se faz necessário primeiro o envio, validação e aprovação do Fiscal das planilhas internas que têm limites comuns com esses perímetros, de forma a evitar a omissão de vértices no momento na elaboração da peça;

g) Obrigatoriamente, deverão ser submetidas ao SIGEF planilhas das ocupações individualizadas por detentor; veda-se o envio de planilhas em múltiplas abas do parcelamento do imóvel;

h) Deverá, o Contratado, verificar a necessidade de dedução dos trechos de estradas municipais, estaduais e federais que cortarem o imóvel, desde que oficialmente definidas, e elaborado arquivo digital (planilha eletrônica padrão “ODS”) dos trechos das estradas para serem submetidas ao SIGEF;

i) O conteúdo da aba “Identificação” das planilhas dos perímetros dos imóveis contratados e das ocupações georreferenciadas, deverá ser coletado no levantamento de campo e comparado com as informações fornecidas pela Contratante;

j) Todos os envios deverão ser submetidos para validação junto ao SIGEF, utilizando-se da funcionalidade DESTINAÇÃO, selecionando-se o respectivo número de contrato firmado entre o Contratado e a Superintendência Regional.

5.1.2.11. CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS TÉCNICOS COLETADOS:

a) Os serviços serão recebidos pela Comissão de Fiscalização designada pelo INCRA, via documentos em meio digital, e via SIGEF;

b) A gestão da execução física dos contratos será por meio do SIGEF, com acesso para os fiscais do INCRA, assim como para as empresas contratadas e seus responsáveis técnicos;

c) A empresa contratada entregará ao INCRA, todos os produtos gerados para realização dos serviços, conforme Capítulo 4 - GUARDA DE PEÇAS TÉCNICAS E DOCUMENTAÇÃO do MTGIR vigente;

d) Relatório técnico de execução - em meio digital, incluindo a relação das ocupações georreferenciadas;

e) Para todas as feições medidas: arquivos digitais com os dados brutos em formato nativo do equipamento e em RINEX das observações; obtidas por método GNSS, e/ou planilha de levantamento por método clássico (topografia clássica), organizados por código do vértice e/ou nome de feição; mesmo em situações que forem utilizados rastreios GNSS com a tecnologia RTK ou RTX, deverão ser gravados os dados brutos para posterior apresentação;

f) Relatórios de processamentos das observações obtidas por GNSS e/ou topografia, em meio digital;

g) Registro fotográfico de todos os vértices do tipo M, com índice relacionando número de página e código do vértice; cada foto deverá enquadrar o marco (com a respectiva codificação) e um receptor GNSS (seja de navegação ou coletor de dados ou aplicativo de celular) que esteja registrando e exibindo a coordenada local no momento da foto, em meio digital, conforme Anexo;

h) Quando utilizadas outras tecnologias, deverão ser disponibilizados todos os dados, relatórios, documentações pertinentes e demais comprovações de levantamento, específicos do método utilizado para aquisição das coordenadas dos vértices, obedecidos os dispostos nas normativas vigentes, também entregues em meio digital;

i) Deverá ser entregue o arquivo do projeto executado referente ao imóvel contratado, representando o perímetro do imóvel, malha viária interna e todas as ocupações georreferenciadas, em meio digital, e, entregue em formato QGS/QGZ (QuantumGis);

j) Deverá ser entregue planta cadastral referente ao imóvel contratado, representando o perímetro do imóvel, malha viária interna e todas as ocupações georreferenciadas. Apresentar em formato PDF e assinado com certificado digital;

k) O arquivo digital da planta cadastral do imóvel deverá seguir integralmente o modelo fornecido pelo INCRA, Anexo, no que diz respeito a nomes e quantidade de layers, assim como a estrutura de feições apresentada (pontos, linhas, polígonos);

l) Os arquivos digitais deverão apresentar polígonos fechados para as ocupações georreferenciadas e para o perímetro do imóvel, assim como as feições lineares (estradas e rios) deverão estar representadas como linhas contínuas, sem quebras; os arquivos vetoriais deverão estar estruturados conforme definido no Anexo;

m) Todos os arquivos vetoriais, a serem entregues, elencados nas alíneas “i, k e l”, deverão obrigatoriamente estar no formato GeoPackage (*.GPKG), desenvolvido pelo Open Geospatial Consortium (OGC);

n) Os documentos (relatórios e planilhas) a serem apresentados deverão estar em formato LibreOffice versão 4.1 ou superior; o) Deverão ser entregues os arquivos digitais referentes às planilhas ODS devidamente nomeados:

p) Para parcelas de ocupações em glebas federais que possuam parcelamento definido: utilizar "loteXX_CPF.ODS”, como exemplo: lote01_9999999999. ODS, lote02_9999999999.ODS, etc;

q) E, para parcelas de ocupações em glebas federais que não possuam parcelamento definido: utilizar dados do campo CPF/CNPJ da planilha ODS, sem utilizar pontos e hífen;

r) Apresentar cópia em meio digital de todos os documentos, tanto do imóvel licitado como dos confrontantes, que foram utilizados como elementos técnicos para a realização dos trabalhos de georreferenciamento, conforme disposto no item 2.3.1 do MTGIR vigente;

s) Apresentar Documento de Responsabilidade Técnica, do serviço executado, devidamente quitado;

t) Declaração de Limites e Responsabilidade Técnica do Imóvel e Requerimento de Averbação de Certificação de Georreferenciamento conforme preconiza §5° e §10 do Art. 9° do Decreto n° 4.449 de 2002 (Modelo Anexo).

5.1.3. Cronograma Físico-Financeiro de realização dos serviços. Vide tabela abaixo:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
Etapas	**Duração (dias)**	**Dias Corridos**	**Quantitativo Parcial (Quilômetro Linear)**	**% Físico**	**Quantitativo Acumulado (Quilômetro Linear)**	**% Financeiro**

Mobilização		10	10	0	0%	0	1%
Execução / Entregas	1ª Entrega	21	31	23	20%	23	17%
	2ª Entrega	41	72	46	40%	69	34%
	3ª Entrega	41	113	46	40%	115	34%
Recebimento Provisório		30	143	-	-	-	4%
Recebimento Definitivo		60	203	-	-	-	10%
TOTAL		**203**	**203**	**115**	**100%**	**115**	**100%**

5.1.3.1. Os quantitativos previstos para cada entrega possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente ao planejamento físico-financeiro da contratação.

5.1.3.2. Cada entrega deverá ser acompanhada dos respectivos arquivos técnicos, relatórios, planilhas eletrônicas, peças cartográficas e demais documentos que permitam a conferência, validação e medição dos serviços executados.

5.1.3.3. A aprovação das entregas parciais ficará condicionada à verificação da consistência técnica dos produtos apresentados e à sua compatibilidade com os levantamentos já executados, observadas as especificações deste Termo de Referência, do MTGIR vigente e das orientações da fiscalização.

5.1.3.4. Os percentuais financeiros previstos para as etapas de mobilização, recebimento provisório e recebimento definitivo não constituem pagamentos autônomos desvinculados da execução física dos serviços. Tais percentuais representam parcelas do valor dos serviços efetivamente executados e medidos pela fiscalização, mantidas em retenção até a comprovação do cumprimento das obrigações correspondentes a cada fase da contratação.

5.1.4. A execução contratual observará as etapas previstas neste Termo de Referência, devendo cada etapa ser precedida da entrega de relatório de diagnóstico prévio, contendo, no mínimo:

5.1.4.1. Reconstituição do perímetro constante na(s) matrícula(s), transcrição(ões) e demais documentos fundiários que compõem o imóvel rural Serra da Igreja;

5.1.4.2. Análise e apontamento de divergências eventualmente existentes entre os limites do imóvel objeto da contratação e os dos imóveis confrontantes já certificados ou georreferenciados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no imóvel rural Serra da Igreja, localizado no município de Morretes/PR, bem como em outros locais que se façam necessários à obtenção de informações e documentos indispensáveis à execução dos serviços, tais como Cartórios de Registro de Imóveis, órgãos públicos e demais entidades relacionadas ao objeto da contratação;

5.3. Os serviços serão prestados no em horário comercial, sem prejuízo da realização de atividades de campo em horários distintos, quando tecnicamente justificadas e observadas as condições de segurança e a legislação aplicável.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas, procedimentos operacionais e especificações técnicas estabelecidas nos subitens 5.1.2.1 a 5.1.2.11, bem como o cronograma físico-financeiro constante do item 5.1.3 e os requisitos de diagnóstico prévio previstos no item 5.1.4 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. No mínimo, 02 (dois) receptores GNSS geodésicos de dupla frequência ou tecnologia superior, compatíveis com os requisitos estabelecidos pelo MTGIR vigente;

5.4.2. No mínimo, 03 (três) computadores portáteis (notebooks) com capacidade compatível para processamento de dados geodésicos, cartográficos e sistemas de informação geográfica;

5.4.3. No mínimo, 01 (um) veículo com tração compatível às condições de acesso do imóvel objeto da contratação e das áreas adjacentes necessárias à execução dos serviços, com capacidade para 5 (cinco) ocupantes; e

5.4.4. Equipamentos, ferramentas e dispositivos complementares necessários à implantação de marcos, levantamento de campo, registro fotográfico, comunicação e segurança das equipes durante a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Considerar as características físicas e ambientais da área objeto da contratação, incluindo vegetação densa, relevo acidentado, elevada pluviosidade, condições de acesso variáveis e demais peculiaridades do imóvel rural Serra da Igreja, tais como vegetação, relevo, acesso, insalubridade, clima e tamanho do objeto;

5.5.2. Considerar a distribuição espacial das ocupações existentes, da malha viária interna e das demais feições que compõem o imóvel objeto da contratação;

5.5.3. Considerar, na composição dos custos da proposta, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução contratual, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos, softwares, logística, alimentação, hospedagem, materiais, encargos sociais, tributos, seguros e margem de lucro;

5.5.4. Considerar os custos relacionados à obtenção, consulta e análise de documentos e informações técnicas junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, órgãos públicos federais, estaduais e municipais, concessionárias de serviços públicos e demais entidades necessárias à execução dos serviços;

5.5.5. Considerar a observância da legislação ambiental incidente sobre a área, inclusive quanto à eventual necessidade de obtenção de autorizações, anuências ou licenças decorrentes de intervenções necessárias à execução dos trabalhos de campo];

5.5.6. Considerar os levantamentos fundiários, ocupacionais, cartográficos e demais informações disponibilizadas pela Contratante, sem prejuízo das verificações de campo necessárias à validação dos dados; e,

5.5.7. Observar o disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021 quanto à demonstração da exequibilidade da proposta.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **60** (**sessenta**) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução do contrato.**

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e,

6.20.2. Providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo.**

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado;

7.4.2. Quantidade de unidades entregues e aprovadas pela fiscalização:

7.4.2.1. Os serviços objeto da presente contratação serão mensurados por quantidade de quilômetros lineares efetivamente executados, recepcionados pela fiscalização e aprovados conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

7.4.2.2. O quantitativo executado será calculado com base nos quilômetros lineares constantes dos produtos técnicos recepcionados e aprovados pela fiscalização, observada a validação das respectivas informações no SIGEF, quando aplicável;

7.4.2.3. Não serão computados no cálculo dos quantitativos de unidades entregues:

a) Trechos parciais de perímetros, ocupações ou vias internas que não permitam a validação completa dos produtos técnicos exigidos, visto que para envio da planilha eletrônica - via SIGEF - é necessário que a poligonal constituinte desta esteja fechada;

b) Parcelas rejeitadas pela fiscalização; e,

c) Serviços executados em data anterior a emissão da Ordem de Serviço para o início dos trabalhos.

7.4.2.4. Além das planilhas eletrônicas enviadas e aceitas, sem mensagem de erro, pelo SIGEF, o Contratado deverá apresentar, até a data limite para cada entrega, os produtos dos serviços de georreferenciamento, por meio dos seguintes documentos (em meio digital):

a) Relatório técnico de execução, incluindo neste a relação das ocupações, perímetros e demais feições georreferenciadas executadas na etapa;

b) Arquivos digitais com os dados brutos em formatos nativos do equipamento e em RINEX de observações obtidas por método GNSS e/ou planilha de levantamento por método clássico (topografia clássica), organizados por código do vértice;

c) Relatórios de processamentos das observações obtidas por GNSS e/ou topografia;

d) Relatório contendo as fotos de todos os vértices do tipo M, com índice relacionando número de página e código do vértice;

e) Imagens orbitais e/ou aéreas, juntamente com o relatório de processamento e ajustamento de imagens, contendo modelo digital do terreno, pontos de controle, e anotação de responsabilidade técnica da empresa executora do trabalho de sensoriamento remoto (caso não tenha sido o credenciado o responsável técnico), quando utilizados;

f) Quando utilizada outra tecnologia, deverão ser disponibilizados todos os dados, relatórios e demais comprovações de levantamento específicos do método utilizado para aquisição das coordenadas dos vértices;

g) Bases cartográficas;

h) Declaração de Limites e Responsabilidade Técnica do Imóvel e Requerimento de Averbação de Certificação de Georreferenciamento conforme preconiza §5° e §10 do Art. 9° do Decreto n° 4.449 de 2002].

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias, após o cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e a aprovação dos respectivos produtos pela fiscalização.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais **elaboradas com base na Portaria INCRA nº 12, de 23 de abril de 2025.**

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA - Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5** % (**um décimo** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (q**uinze**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **20%** (**vinte** por cento) a **25**% (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **15**% (**quinze** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **7**% (**sete** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **4**% (**quatro** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário.**

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.4.2. custos unitários relevantes: **aqueles constantes da planilha orçamentária e da composição de custos que integram a documentação da contratação.**

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.8. 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;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** de **10% (dez por cento)** do **valor total estimado da contratação.**

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), ao Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a formação profissional do responsável técnico indicado para execução dos serviços e as atribuições profissionais legalmente reconhecidas para a realização das atividades objeto da contratação, em plena validade;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33.2. Declaração da licitante de que disporá, por ocasião da assinatura do contrato e durante a execução contratual, dos profissionais de nível superior e técnico indicados na relação especificada abaixo, respeitando-se as exigências previstas quanto à formação profissional e atribuições legais necessárias à execução do objeto.

9.33.2.1. A disponibilidade dos profissionais poderá ser comprovada por quaisquer meios admitidos pela legislação e pela jurisprudência aplicável, incluindo vínculo societário, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso, declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional indicado ou outros documentos hábeis que demonstrem sua efetiva disponibilidade para atuação na execução contratual.

9.33.2.2. Os profissionais indicados somente poderão ser substituídos por profissionais de qualificação técnica equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da fiscalização do contrato.

9.33.3. A equipe técnica básica considerada (Recursos Humanos) mínima necessária para execução do objeto licitado é especificada abaixo:

a) 1 (um) Coordenador Geral / Responsável Técnico;

b) 1 (um) Técnico em Geoprocessamento (CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, profissional da área técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia);

c) 1 (um) Técnico de Controle de Qualidade (CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, profissional de área Técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia);

d) 2 (dois) Topógrafos (CBO 3123-20 - Topógrafo ou CBO 3123-10 - Técnico em geodésia e cartografia ou CBO 3123-05 - Técnico em agrimensura, Profissional da área Técnica de Topografia ou Agrimensura ou Cartografia ou Geodésia);

e) 2 (dois) Auxiliares de Topografia (Ajudante de Serviços Gerais).

9.33.4. Declaração da Licitante com listagem de equipamentos especificados no subitem 5.4 deste Termo para execução do objeto do certame.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1 Experiência comprovada na execução de serviços de georreferenciamento de imóveis rurais destinados à certificação junto ao Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF, em quantitativo mínimo correspondente a 57,50 (cinquenta e sete vírgula cinquenta) quilômetros lineares, equivalente a 50% do quantitativo total estimado da contratação; e

9.35.1.2. Experiência comprovada na submissão e certificação de dados georreferenciados junto ao Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF, em quantitativo mínimo correspondente a 57,50 (cinquenta e sete vírgula cinquenta) quilômetros lineares de serviços georreferenciados certificados.

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.39.1. Para o Coordenador Geral/Responsável Técnico (Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo, Civil, Elétrico, Mecânico,...): serviços de coordenação de Equipes de Georreferenciamento na prestação de serviços para órgão públicos ou privados, acervo técnico junto ao CREA ou entidade de classe similar de serviços de georreferenciamento prontamente registrado em currículo profissional. Além de declaração de que o Responsável Técnico é credenciado junto ao INCRA conforme Capítulo 1, item 1.5 da MTGIR vigente, e possui perfil ativo para inserção de peças técnicas no SIGEF. E, não poderá ter em seu cadastro, o deferimento de sanções aplicadas por Comitê Regional de Certificação ou Comitê Nacional de Certificação, no prazo de um ano, contados retroativos a data de abertura do pregão eletrônico. Sendo considerados para este caso, apenas as sanções do tipo suspensão.

9.39.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. ata de fundação;

9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ **R$ 349.958,80 (trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: [373067];
II. Fonte de recursos: [1000000000];
III. Programa de trabalho: [267262];
IV. Elemento de despesa: [339039]; e
V. Plano interno: [F.21GD.EP21.TV].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Datado e assinado eletronicamente.

SIDNEY DE OLIVEIRA

Integrante Técnico - ART nº 1720266435762

VERÔNICA SCALET GRILLO
Integrante Administrativo

13. ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o ***Pregão*** nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

14. ANEXO II

ORIENTAÇÃO TÉCNICA INCRA n.º 01/2024

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SIDNEY DE OLIVEIRA

Integrante Técnico - ART nº 1720266435762

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 14:58:13.

VERONICA SCALET GRILLO

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 14:53:31.